

ZARZADZENIE nr 20 /2022

Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

z dnia 1 października 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury Konsultacji Inwestycji pod Względem Dostępności w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 11 , art. 11 ust. 1 pkt. 6 i art.89, 93 ust.4 oraz art. 365 pkt. 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. 2022. poz. 574 z późn. zm.), działając w oparciu o postanowienia § 21 ust.2 i ust. 5 pkt. 1 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego (zwanej dalej ANSG),wprowadzonego uchwałą nr 4/2022 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu - spółki z o. o, (założyciela ANSG) z dnia 20 kwietnia 2022 r. oraz stosownie do zapisów zawartych w realizowanym przez WSBiP „Projekcie POWR. 03.05.00-00 A015/19 WSBiP - uczelnia dostępna", **zarządza się co następuje.**

§1

W celu zagwarantowania, że realizowane w ANSG inwestycje, modernizacje, remonty oraz zamówienia sprzętu i oprogramowania na rzecz osób z niepełnosprawnością są konsultowane pod względem dostępności na każdym etapie ich realizacji, wprowadza się **„ Procedurę Konsultacji Inwestycji pod Względem Dostępności w ANSG”**, która jest integralną częścią (załącznikiem) do niniejszego zarządzenia.

§2

Do zapoznania się z w/w procedurą i przestrzegania zawartych w niej postanowień zobowiązuję wszystkich pracowników uczelni związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zadań z zakresu zamówień publicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r. Jednocześnie traci moc zarządzenie nr 33/2020 Rektora WSBiP z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury Konsultacji Inwestycji pod Względem Dostępności w Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim

Wykonano w 1 egz.

Egz. nr 1- Rektorat

Dok. wykonał: Stefan SUSKA – Dyrektor

Biura Org.- Prawnego

Procedura Konsultacji Inwestycji pod Względem Dostępności w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego

WSTĘP - WPROWADZENIE

Dostępność to właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi. Zapewnienie dostępności jest realizowane i odnosi się do:

- realizacji nowych inwestycji i zastosowania w stosunku do nich tzw. **Projektowania uniwersalnego**, co zapewni, że efekty inwestycyjne będą w największym stopniu użyteczne dla wszystkich, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnością;
- dotyczącym modernizacji i remontów usuwania barier w już istniejącej przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno komunikacyjnych oraz produktów i usług i stosowania do nich tzw. **Mechanizmów racjonalnych usprawnień**, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełno sprawnościami. Racjonalne usprawnienia mogą więc dotyczyć rozwiązań technicznych, warunków pracy, działań szkoleniowych i działań podnoszących świadomość. Przy czym **rozwiązania techniczne** mogą obejmować:
 - montaż wind lub podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
 - umieszczenie mebli biurowych na odpowiedniej wysokości;
 - instalację urządzeń powiększających ekran komputera;
 - zapewnienie terminali z alfabetem Braille'a;
 - zapewnienie tłumaczenia w czasie rzeczywistym za pośrednictwem telekomunikacji (np. tłumacz języka migowego, audiodeskrypcja).

W zrealizowanym w WSBiP „**Projekcie POWR.03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna**”, jest zapis mówiący, o:

„Przyjęciu w Uczelni regulacji gwarantującej, że żadna z inwestycji na uczelni nie może być zrealizowana bez akceptacji jednostki odpowiedzialnej za dostępność na każdym z etapów, w tym opracowania projektu architektonicznego oraz planu remontu. Regulacja ta powinna obejmować zarówno budynki nowe, jak i remontowane – wskazana jest współpraca jednostki ds. dostępności z pionem technicznym dla zagwarantowania przyjmowania rozwiązań w pełni dostępnych lub spełniających kryterium racjonalnego dostosowania. Przyjęcie zarządzenia rektora o dostępności uczelni obejmującego wszystkie sześć obszarów dostępności”.

Wykonując postanowienia w/w zapisu, dla zapewnienia stosowania dostępności (przy bezwzględny zachowaniu wymogów przepisów prawa) przez służby architektoniczno – budowlane, zleciodawców nowotworzonych inwestycji oraz właścicieli obiektów już istniejących, opracowano niniejszą procedurę postępowania „**Konsultacji inwestycji pod względem dostępności**”, zwanej dalej „**Procedurą**”.

Celem niniejszej Procedury – opisanie procesu konsultacji inwestycji pod względem dostępności (na każdym etapie ich realizacji) , realizowanych w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego , zwanej dalej (*ANSG lub Uczelnia*).

Procedura opracowana jest pod wymogi zrealizowanego w *WSBiP „ PROJEKTU POWR.03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna”*, zwanego dalej „*Projektem*”, głównie dla inwestycji budowlanych realizowanych w **Obszarze 2 -Architektura**, tego projektu i dotyczy zarówno **inwestycji nowych** jak i **inwestycji modernizowanych na podstawie planów ich remontu**. Niemniej jednak uniwersalność niniejszej procedury oraz zawarte w niej zapisy i postanowienia , mogą być i winny być wykorzystane przy realizacji zadań realizowanych w pozostałych obszarach dostępności realizowanego w ANSG „Projektu”, a głównie w **Obszarze 3 - Technologie wspierające** i **Obszarze 5 – Rodzaje wsparcia edukacyjnego**, tj. obszarach w których realizowane są zakupy sprzętu, wyposażenia i oprogramowania.

Procedura opracowana dla określonego inwestora, którym jest ANSG . Skierowana jest do osób funkcyjnych i pracowników Uczelni, którzy stanęli bądź staną wobec wyzwania jakim niewątpliwie jest poprowadzenie inwestycji budowlanej, modernizacyjno-remontowej lub zakup sprzętu, wyposażenia i oprogramowania w celu podniesienia poziomu dostępności Uczelni do osób z niepełnosprawnością. W Procedurze skupiono się na realizacji inwestycji polegającej na wybudowaniu lub zainstalowaniu nowego obiektu lub rozbudowaniu – przebudowaniu już istniejących pomieszczeń i budynków. Dla prowadzenia inwestycji decydenci Uczelni zatrudnią wyspecjalizowane firmy odpowiedzialne za właściwe przeprowadzenie poszczególnych etapów procesu inwestycyjnego - budowlanego. Nie zwalnia to jednak decydentów Uczelni od odpowiedzialności za ostateczny efekt realizowanej inwestycji i spełnienia przez nią głównego - finalnego celu i efektu, którym jest **dostępność inwestycji dla osób z niepełnosprawnością**.

AKTY PRAWNE I INNE DOKUMENTY

Niniejsza „Procedura” została stworzona w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Uchwała Zgromadzenia Ogólnego Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 25 grudnia 1993 r. Rezolucja 48/96: Standardowe zasady wyrównywania szans osób niepełnosprawnych;
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., poz. 483, z późn. zm.);

- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r., ratyfikowana przez Polskę dnia 6 września 2012 r. (art. 9 KPON, Dz. U. z 2012 r., poz. 1169);
- Program rządowy Dostępność Plus 2018 – 2025, Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju 2018 r.;
- Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. z 1997 r., nr 50, poz. 475);
- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, 374, 695);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., nr 1172, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1696 z późn. zm.);
- Dokumentacja NCBR dotycząca konkursu nr POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/19 – Załącznik nr 12 Modele wsparcia uczelni w celu zwiększenia ich dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- Projekt Dobrych Praktyk w Zakresie Wsparcia Studentów z Niepełnosprawnością w Szkołach Wyższych – dodatek do KSSN 1(16)/2017;
- Wytyczne dostępności treści internetowych WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) – zestaw rekomendacji odnoszący się do sposobu tworzenia treści internetowych, aby były dostępne dla jak największej grupy użytkowników, szczególnie dla szerokiego grona użytkowników z niepełnosprawnościami.
- Poradnik „**Standardy dostępności budynków dla osób niepełnosprawnych**”, wydany w 2017 r. przez Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa.
- **Rozporządzenie projektowe** (skrót) - Rozporządzenia 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 (T. j Dz.U.2013. poz. 1129) .
- **Ustawa** z 7 lipca 1994 r.– **Prawo budowlane** (T. j Dz.U.2019 poz.1186 z późn. zm.).
- **Ustawa** z 29 stycznia 2004 r. – **Prawo zamówień publicznych** (T. J. Dz .U. 2019 r. poz.1843).

POSTAWOWE POJĘCIA I SKRÓTY

W Procedurze używane będą pewne pojęcia w węższym niż ogólnie przyjęte znaczeniu lub pewne skróty, których znaczenie może nie być powszechnie znane. W tekście poniższe skróty zostały napisane pogrubioną czcionką w celu zwrócenia uwagi i sprawdzenia ich w niniejszym ustępie.

ANSG lub **Uczelnia** – **Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego** ;

BON - Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych ANSG;

Inwestycja budowlana – całość działań związanych z budową nowego budynku lub rozbudową- modernizacją starego (w zależności od zakres prac wymagane jest lub nie wymagane jest uzyskania pozwolenia na budowę. Inwestycje budowlane realizowane są w obszarze 2 dostępności - Architektura

Zadanie – zadanie inwestycyjne (zakup sprzętu, wyposażenia i oprogramowania), realizowane w pozostałych

(**SIWZ**) - specyfikacji istotnych warunków zamówienia

GW (skrót) – Generalny wykonawca

KPA (skrót) – Kodeks postępowania administracyjnego

Koncepcja - projekt przygotowany przez architekta, mający na celu przedstawienie możliwości zabudowy danej nieruchomości gruntowej lub przebudowy czy rozbudowy

PnB (skrót) - pozwolenie na budowę

Proces inwestycyjny – tożsamy z inwestycją, lecz nazwa używana jest wtedy gdy zależy nam na przedstawieniu jego przebiegu w czasie.

PZP (skrót) – Prawo zamówień publicznych

RT (skrót) – rozruch technologiczny

Program funkcjonalno-użytkowy - Program funkcjonalno-użytkowy służy do ustalenia planowanych kosztów prac projektowych i robót budowlanych, przygotowania oferty szczególnie w zakresie obliczenia ceny oferty oraz wykonania prac projektowych.

1. Określenie potrzeby inwestycyjnej.

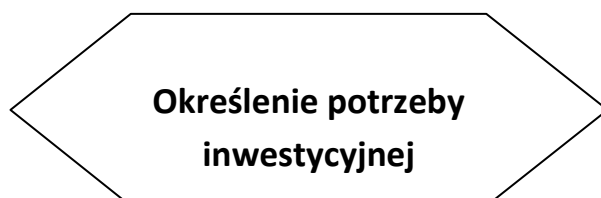
Określenie potrzeby inwestycyjnej wynika z aktualnego stanu dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnością i chęci potrzeby podniesienia poziomu tego stanu stosownie do możliwości finansowych ale i też technicznych Uczelni.

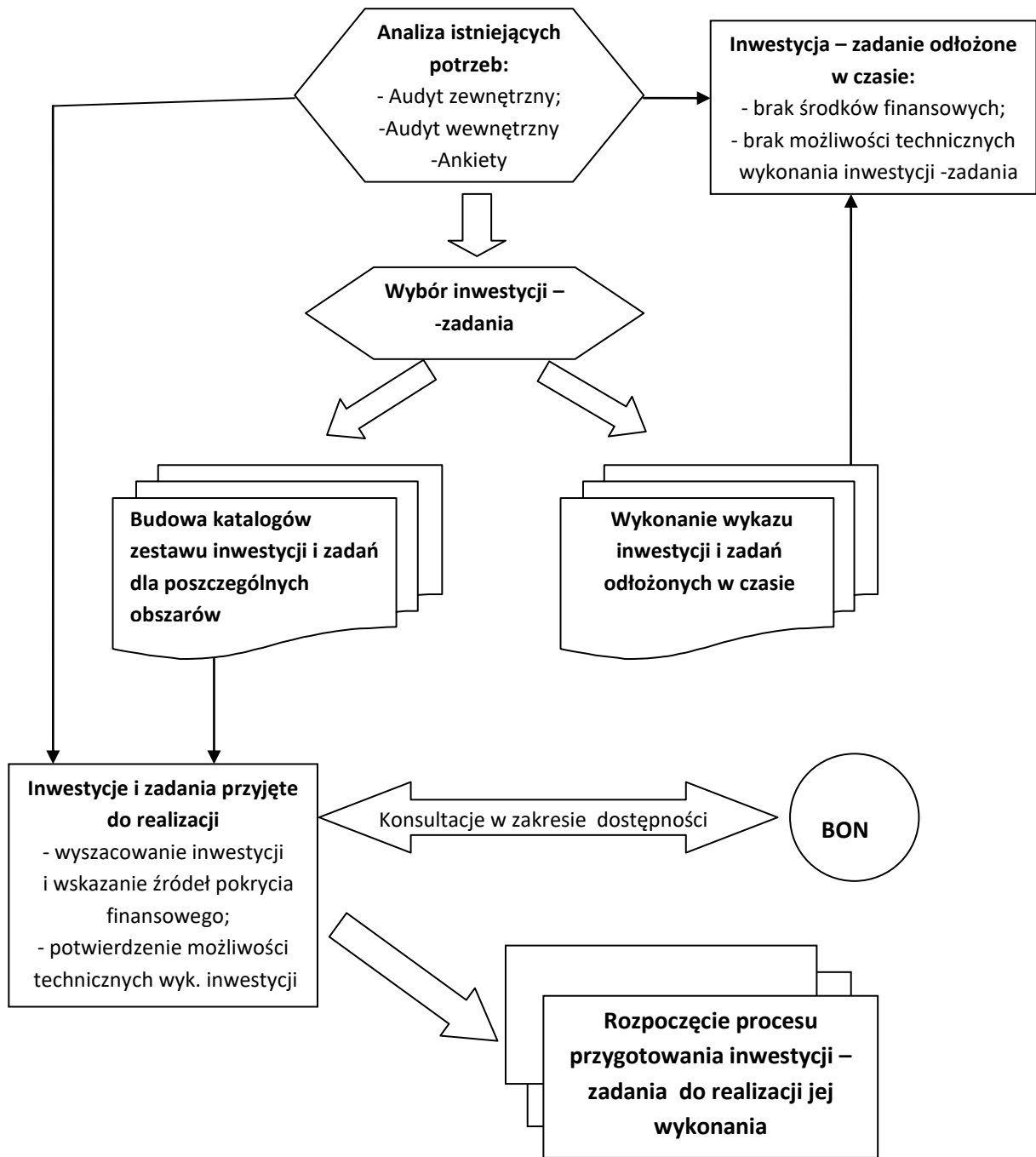
Sam proces określenia potrzeb jak również optymalny wybór stosownej inwestycji, jest procesem składającym się z kilku etapów, rozłożonych w czasie i w których zaangażowane jest (bierze udział) określona grupa osób kompetentnych z poszczególnych komórek organizacyjnych Uczelni, studenci i osoby z niepełnosprawnością oraz jednostki zewnętrzne (przeprowadzające audyt).

Graficzne przedstawienie określenia potrzeby inwestycyjnej przedstawia **Rysunek nr 1**.

Następnie omówione zostały poszczególne etapy tego procesu

Rysunek 1 Schemat blokowy dla określenia potrzeby inwestycyjnej





1.1 . Analiza istniejących potrzeb

Dobre - określenie potrzeb umożliwia właściwe zdefiniowanie inwestycji. Określenie potrzeby inwestycyjnej jest zawsze kompromisem pomiędzy naszymi aspiracjami i marzeniami, a możliwościami i rachunkiem ekonomicznym. Dotyczy to wszelkich elementów inwestycji, nie tylko wielkości budynku lecz również na przykład – lokalizacji w nim poszczególnych pomieszczeń (administracyjnych socjalnych, dydaktycznych itp.) oraz możliwości adaptacji tych pomieszczeń do nowej inwestycji.

Określenie potrzeby inwestycyjnej może wynikać, z:

1. Audytu dostępności Uczelni przeprowadzonego przez specjalistyczną jednostkę zewnętrzną;
2. Audytu dostępności Uczelni przeprowadzonego przez wewnętrzną komisję uczelnianą, powołaną przez Rektora, i działającą pod przewodnictwem BON;
3. Ankiety przeprowadzonej wśród studentów z niepełnosprawnością, i pracowników uczelni.

Efektom każdej z w/w metod będzie wykaz potrzeb w zakresie dostępności w 6 kluczowych obszarach ,tj.

Obszar 1 – Struktura organizacyjna

Obszar 2 – Architektura

Obszar 3 – Technologie wspierające

Obszar 4 – Procedury

Obszar 5 – Rodzaje wsparcia edukacyjnego

Obszar 6 – Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności

1. 2. Wybór inwestycji.

Mając do dyspozycji paletę potrzeb inwestycyjny uzyskaną ze źródeł opisanych wyżej, tj. przeprowadzonych audytów lub ankiet, należy z pośród nich dokonać wyboru inwestycji, które będą realizowane w pierwszej kolejności i inwestycji odłożonych do realizacji w późniejszym okresie.

Wyboru tego winno dokonać gremium kompetentnych osób (komisja) wyznaczonych decyzją Rektora Uczelni. W skład komisji winien wchodzić przedstawiciel BON.

Przy wyborze poszczególnych inwestycji w/w komisja winna się kierować n/w przesłankami:

1. Ważnością przydatności danej inwestycji do aktualnych potrzeb uczelni (skierowanej do największej liczby aktualnych studentów uczelni z określoną dysfunkcją niepełnosprawności);
2. Stanem technicznym istniejących budynków, pomieszczeń i możliwościami adaptacji ich pod daną inwestycję;
3. Ograniczeniami czasowymi określającymi graniczny termin wykonania inwestycji
4. Rachunkiem ekonomicznym (ilością środków finansowych przeznaczonych na dane zadanie w określonym czasie);
5. Innymi przesłankami (np. wpływem inwestycji na zachowanie estetyki i wyglądu budynku;

Wybór inwestycji – zadań przyjętych do realizacji winien być ujęty w katalogach - zestawach, wykonanych oddzielnie dla każdego z **6-ciu obszarów dostępności**, o których mowa w pkt. 3.1 W katalogu - zestawie tym , do danej inwestycji winien no sie określać:

- miejsce (usytuowanie) realizacji inwestycji – zadania
- termin jej realizacji,
- wartość inwestycji – zadania ,wysokość środków finansowych przeznaczonych na jej realizację,
- osoba – zespół osób odpowiedzialnych za realizację i wykonanie inwestycji - zadania.

Przykładowy katalog – zestaw inwestycji – zadań dla poszczególnych obszarów pokazano w poniższych **tabelach nr 1 i nr 2**.

Dla każdej wybranej inwestycji bądź zadania ,powinny być określone warunki dostępności, (nie wynikające z konsultacji i dowolnej interpretacji), ale określające zachowanie norm i wymogów normatywno-prawnych zawartych w Poradniku „**Standardy dostępności budynków dla osób niepełnosprawnych**” wydanym w 2017 r. przez Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa.

Te określone warunki dostępności winny pojawiać się w zapisach i dokumentach dotyczących każdego etapu inwestycji, co zostało zapisane w następnych częściach niniejszej procedury.

Tabela 1. Katalog – zestaw inwestycji dla obszaru 2 – Architektura

| Lp. | Nazwa inwestycji | Miejsce usytuowania inwestycji | Termin realizacji | Wartość inwestycji PLN | Źródło pochodzenia środków finansowych | Osoba-zespół odpowiedzialny za inwestycję |
|------|--|---|-------------------|---|--|--|
| 1. | Budowa dźwigu osobowego dostosowanego do przewozu osób Niepełnosprawnych | ANSG Budynek dydaktyczny A | | 280 000 zł | Projekt POWR. 03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna | J. Tyburczy A. Winiarczyk A. Bobkiewicz Konsultacja z BON |
| 2 | Dostosowanie BON do potrzeb OzN | ANSG Budynek dydaktyczny C | | 50 000 zł | - // - - // - | - // - - // - |
| 3 | Pętla indukcyjna ze wzmacniaczem LA-202 z mikrofonem nabiurkowym ECM-300LA, monitor interaktywny 75” z oprogramowaniem Avtek TS 5 Lite 75 na stojaku mobilnym komputer stacjonarny + Office; | ANSG Budynek dydaktyczny C Sala 6C Sala 17C Sala 18 C | | 15 000 zł za jeden zestaw Ogółem 45 000 zł | Projekt POWR. 03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna | w konsultacji z Zespołem Informatyków i BON |
| 4 | Pętla indukcyjna ze wzmacniaczem LA-202 TXS 631SET z mikrofonem nagłównym; | ANSG Budynek dydaktyczny A Sala 1A Sala 5A | | 13 000 zł za jeden zestaw Ogółem 26 000 zł | Projekt POWR. 03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna | - // - - // - |
| Itd. | | | | | | |

Tabela 2. Katalog – zestaw zadań dla obszaru 3 – Technologie wspierające

| L p. | Nazwa inwestycji | Miejsce usytuowania inwestycji | Termin realizacji | Wartość inwestycji PLN | Źródło pochodzenia środków finansowych | Osoba-zespół odpowiedzialny za inwestycję |
|-------------|--|---|-------------------|------------------------|---|---|
| 1. | Stanowisko komputerowe dla niepełnosprawnych | ANSG Budynek dydaktyczny C Biblioteka | | 50 000 zł | Z funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych przyznanych Uczelni z MN i SW. | - // - - // - |
| i t d | | | | | | |

Pozostałe inwestycje nie ujęte w/w katalogach , których czas realizacji jest odłożony w czasie, ujmują się w oddzielnym wykazie.

2. Realizacja inwestycji budowlanej z obszaru 2-Architektura.

2.1 Projektowanie uniwersalne

Tak jak zaznaczono we wstępie niniejszej procedury przy realizacji nowych inwestycji ich dostępność jest – powinna być realizowana poprzez tzw. *Projektowanie uniwersalne*.

Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 „Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych” poprzez projektowanie uniwersalne należy rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania dla osób z niepełnosprawnościami. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest oparta na zasadzie równości w większym stopniu niż koncepcja ogólnej dostępności dla osób z obniżoną funkcjonalnością. Rozwiązania przestrzenne zgodne z zasadą projektowania uniwersalnego przewidują, iż podstawowe działania będą z założenia odpowiadały potrzebom wszystkich użytkowników i nie będą wymagały specjalnych rozwiązań. Projektowanie uniwersalne jest strategicznym podejściem do planowania i projektowania zarówno produktów, jak i odpowiedniego otoczenia, mających na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa w życiu społecznym.

Geneza pojęcia „*projektowanie uniwersalne*” wskazuje na siedem zasad, według których należy postępować przy projektowaniu inwestycji ogólnodostępnych:

- 1. sprawiedliwe wykorzystanie** – projekt jest użyteczny i atrakcyjny dla ludzi o różnych umiejętnościach (możliwościach),
- 2. elastyczność użytkowania** – projekt uwzględnia szeroki zakres indywidualnych preferencji i umiejętności odbiorców,
- 3. prosta i intuicyjna obsługa** – zastosowany projekt jest łatwy do zrozumienia, niezależnie od doświadczenia, wiedzy, umiejętności językowych czy obecnego poziomu koncentracji użytkownika,
- 4. zauważalna informacja** – projekt w sposób efektywny łączy ze sobą niezbędne informacje dla użytkownika, niezależnie od warunków otoczenia lub zdolności sensorycznych użytkownika,
- 5. tolerancja błędów** – projekt minimalizuje zagrożenia i negatywne skutki przypadkowego lub zamierzonego działania,
- 6. niewielki wysiłek fizyczny** – projektowanie w taki sposób, aby produkt był efektywny, wygodny i wymagał minimalnego wysiłku użytkownika,
- 7. wymiary i przestrzeń dostępne i użyteczne** – odpowiednia wielkość i przestrzeń przewidziana do podejścia, działania i wykorzystania produktu, niezależnie od wielkości, postawy lub mobilności użytkownika.

2.2. Przygotowanie inwestycji.

2.2.1 program i zakres inwestycji

Realizacja inwestycji z obszaru 2 - architektura z zasady będzie:

- inwestycją jednorodną obejmującą tylko prace budowlane np. budowa schodów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych do wejść budynków uczelni, lub
- inwestycją złożoną, na którą składać się będzie;
 - zakup konkretnego urządzenia np. dźwigu osobowego dostosowanego do osób niepełnosprawnych, urządzeń i osprzętu pętli indukcyjnych itp.;
 - określony zakres prac budowlanych, montażowych, przekładek instalacji elektrycznych, wentylacyjnych, przeciwpożarowych itp., niezbędnych do zainstalowania konkretnego urządzenia bądź osprzętu.

2.2.2. Szacunkowe ustalenie wartości inwestycji.

Szacunkowe ustalenie wartości inwestycji polega na zgrubnym ustaleniu kosztów inwestycji. Jednym ze sposobów ustalania kosztów jest wykorzystanie publikowanych kosztów wykonania tego rodzaju inwestycji. Innym sposobem będzie zsumowanie kosztów poszczególnych elementów inwestycji (koszt zakupu urządzenia – sprzętu plus koszty poszczególnych robót adaptacyjnych – instalacyjnych (budowlanych, elektrycznych itp.) tego sprzętu. Inne koszty

związane z inwestycją określamy procentowo, i tak można przyjąć że koszty projektów to 3,5-5%, koszty nadzorów i obsługi inwestycji to 2-4% .

Dla każdej inwestycji należy przyjąć koszty nieprzewidziane w wysokości nie większej niż 7% wartość inwestycji.

2.2.3. Wstępny harmonogram realizacji inwestycji

Wstępny harmonogram realizacji inwestycji powinien określać terminy realizacji poszczególnych etapów inwestycji takich jak:

- Etap wstępny – przygotowanie inwestycji
- Etap projektowy – dotyczy wykonania dokumentacji projektowej
- Etap zgód i pozwoleń
- Etap realizacji budowlanej
- Etap odbiorów, przekazania do użytkowania, wyposażania budynku i przeprowadzki.

Granicznym terminem zakończenia realizacji inwestycji winien być termin wynikający z realizacji określonego projektu lub narzucony termin wykorzystania środków finansowych przyznanych Uczelni na dane zadanie.

2.3 Zamawianie inwestycji

Zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) (T. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843 z późn. zm.) zamówienia na poszczególne składniki inwestycji bądź całą inwestycję (obejmująca prace projektowe, budowlane, instalacyjne i zakup sprzętu) mogą być udzielane w następujących trybach:

- przetargu nieograniczonego,
- przetargu ograniczonego,
- negocjacji z ogłoszeniem,
- negocjacji bez ogłoszenia,
- dialog konkurencyjny,
- zapytania o cenę,
- zamówienia z wolnej ręki,
- licytacja elektroniczna.

Zgodnie z Art.4 pkt.8 w/w Ustawy PZP, nie stosuje się zamówień, konkursów i postanowień tej ustawy, jeżeli wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Udzielanie zamówień w tym przypadku odbywa się według zasad określonych w uczelnianym Regulaminie Zamówień Publicznych.

2.4 . Podstawowe wymogi sporządzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

Gwarancją spełnienia wymogów **PZP** jest opracowanie przez zamawiającego jasnej, formalnoprawno właściwej, wyczerpującej i niesprzecznej wewnętrznie **Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)**. Stanowi ona wykaz istotnych warunków zamówienia, które potencjalny wykonawca powinien spełnić, by jego oferta miała szansę zostać uznaną za najkorzystniejszą. Ze względu na wagę tego dokumentu w prawidłowości przetargu lub innej formy wyboru inwestycji **SIWZ** powinna być opatrzona podpisem, a zainteresowani wykonawcy powinni otrzymać jej kopię.

W zależności od trybu, w jakim prowadzone będzie postępowanie, zawartość **SIWZ** będzie się różnić, ponieważ powstawać będzie ona na różnych etapach postępowania. I tak:

- W **przetargu nieograniczonym** - zamawiający jest obowiązany sporządzić **SIWZ** przed rozpoczęciem postępowania. **SIWZ** winna zawierać wszystkie informacje wymienione w art. 36 ust. 1 **PZP** (z wyjątkiem podanym w ust. 2 art. 36).
- W **przetargu ograniczonym** - zamawiający jest zobowiązany przekazać **SIWZ** wraz z zaproszeniem do składania ofert tylko tym wykonawcom, którzy spełniają określone przez niego warunki udziału w postępowaniu.
- W **negocjacjach z ogłoszeniem** - zamawiający jest zobowiązany sporządzić **SIWZ** przed zaproszeniem zakwalifikowanych wykonawców do negocjacji.
- W **negocjacjach bez ogłoszenia** - zamawiający jest zobowiązany sporządzić **SIWZ** po wszystkie informacje opisane w art. 36 ust. 1 **PZP**, za wyjątkiem informacji o przewidywanych zamówieniach uzupełniających (pkt. 5).

W postępowaniach, których przedmiotem są roboty budowlane, a tryby ograniczymy do przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, komplet materiałów **SIWZ**, zawierających wymagania określone art. 36 ustawy **PZP**, zwykle składa się z kilku elementów takich jak:

- a) Zaproszenia do udziału w postępowaniu;
- b) Instrukcji dla wykonawców;
- c) Formularza oferty wraz z formularzami informacji dotyczących warunków realizacji zamówienia;
- d) Formularza oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wraz z formularzami informacji o kwalifikacjach wykonawcy;
- e) Opisu przedmiotu robót, dokumentacji projektowej (opisów i rysunków) i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych lub programu funkcjonalno-użytkowego,
- f) Przedmiaru robót („ślepego kosztorysu”) lub formularza cenowego,
- g) Istotnych postanowień umowy lub formularza umowy.

Najistotniejszymi z w/w elementów dla inwestora (Uczelni) bez względu na sposób – rodzaj wyboru wykonawcy są **Instrukcja dla wykonawców**. Zawierać ona powinna wszystkie żądania i oczekiwania inwestora wobec planowanej inwestycji i potencjalnego wykonawcy tej inwestycji. *W instrukcji tej winny być zawarte warunki spełnienia przez nią wymogów dostępności w stosunku do osób z niepełnosprawnością. Dlatego też instrukcja ta winna być skonsultowana z BON Uczelni*. Zapisy zawarte w niniejszej instrukcji muszą być odzwierciedlone i uwzględnione w przyszłej umowie pomiędzy inwestorem a wykonawcą. Przykładowy wzór instrukcji dla wykonawców przedstawia **załączniki nr 1** do niniejszej procedury.

2.5. Wybór wykonawcy i zawarcie umowy na prace budowlane

W wyniku przeprowadzonej jednej z form zamawianej inwestycji o których mowa wyżej w pkt.2.3 i wyłonienia wykonawcy inwestycji, osoba lub zespół osób odpowiedzialnych z ramienia Uczelni za realizację danej inwestycji (*przypisanie zawarte w Tabeli – katalog zestawu zadań, rozdział 3.2 niniejszej procedury*) przygotowują umowę z wyłonionym wykonawcą na realizację zadań inwestycyjnych.

Umowa odzwierciedla model prowadzenia inwestycji. Dla naszych celów przyjęliśmy, że umowa dotyczy wyłącznie prac budowlanych realizowanych na podstawie przekazanego projektu budowlanego i wykonawczego .lecz jak wcześniej zaznaczono umowa może obejmować całościowy zakres prac związanych z zakupem sprzętu lub urządzeń, wykonaniem dokumentacji projektowej itp. Umowa jest swego rodzaju ramą, w której porusza się inwestor i wykonawca. Do umowy sięgamy przede wszystkim gdy współpraca nie toczy się harmonijnie, ale umowa jest również przewodnikiem postępowania w normalnych, zwykłych okolicznościach. Jest oczywiste, że umowy nie mogą być sprzeczne z regulacjami ustawowymi, lecz w umowie warto powtórzyć pewne zapisy z ustaw, aby jednoznacznie wskazać sposób działania. Z reguły umowa jest lepiej znana niż wszystkie możliwości wskazane w ustawach mających zastosowanie do naszej inwestycji. Stosując powtórzenia unikamy wówczas jałowych dyskusji o przepisach. Treść umowy jest powiązana i wynika z zapisów zawartych w Instrukcja dla wykonawców wykonanej przez zamawiającego, opisaney w pkt.2.4 i **załączniku nr.2** do niniejszej procedury. *Bardzo istotnym jest aby w umowie znalazł się zapis o wymogach dostępności inwestycji w stosunku do osób z niepełnosprawnością o których mowa w pkt.26 Instrukcji dla wykonawców zał. nr 1 do niniejszej procedury. Dlatego też treść umowy winna być skonsultowana z BON Uczelni.*

2.6. Realizacja inwestycji

2.6.1. Rozpoczęcie robót budowlanych

Roboty budowlane można rozpocząć na podstawie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę – nie dotyczy robót wykonywanych na podstawie zgłoszenia lub nie wymagających ani pozwolenia na budowę, ani zgłoszenia. Decyzja staje się ostateczna po upływie **14 dni** od dnia doręczenia jej stronom postępowania, o ile strony nie wniosą odwołania od decyzji. Do robót budowlanych wykonywanych na podstawie zgłoszenia można przystąpić, jeżeli w terminie **30 dni** od dnia doręczenia z głoszenia właściwy organ (starosta lub wojewoda)

nie wniesie, w drodze decyzji, sprzeciwu i nie później niż po upływie dwóch lat od określonego w zgłoszeniu terminu ich rozpoczęcia (art. 30 ust. 5 ustawy **PB**).

Inwestor ma obowiązek zawiadomić właściwy organ (powiatowego inspektora nadzoru budowlanego lub wojewódzkiego inspektora nadzoru budowlanego) oraz projektanta sprawującego nadzór nad zgodnością realizacji budowy z projektem o zamierzonym terminie rozpoczęcia robót, na które jest wymagane pozwolenie na budowę, co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem (art. 41 ust. 4 ustawy – **PB**). W przypadku gdy prace budowlane nie wymagały ani pozwolenia na budowę ani zgłoszenia, termin rozpoczęcia ich prac wynika z bezpośredniego zapisu umowy zawartej pomiędzy inwestorem (uczelnia), a wyłonionym wykonawcą robót na danej inwestycji.

2.6.2. Częściowe odbiory robót

Odbiory częściowe robót dotyczą robót zanikających (*Są to te roboty, których efekt zostaje zakryty podczas realizacji kolejnych elementów robót*) albo przyjęcia zasady rozliczania za zakończone elementy prac. Formuły i zasady odbiorów częściowych powinny być zapisane w umowie, jako procedura do ścisłego stosowania pod rygorem nieuwzględnienia w fakturach. Odbiorowi częściowemu podlegają również te prace, których zakończenie nie skutkuje rozliczaniem finansowym, lecz odbiór ich przez inspektora nadzoru jest niezbędny do oceny jakości prac – na przykład odbiór zbrojenia czy izolacji fundamentów. Odbiory takie mają najczęściej formę wpisów do dziennika budowy. ***O każdym odbiorze częściowym winno być informowane BON Uczelni w celu stwierdzenia wykonania tych prac pod względem dostępności.***

2.6.3 Zakończenie robót budowlanych i odbiór końcowy

Zakończenie budowy inwestycji na wzniesienie której nie wymagane było pozwolenie na budowę następuje z chwilą końcowego odbioru przez inwestora

„ Odbiór robót jest podstawowym obowiązkiem inwestora (art. 647 kc). Ma on istotne znaczenie w stosunkach między inwestorem i wykonawcą, ponieważ potwierdza wykonanie robót przez wykonawcę, otwiera wykonawcy prawo do żądania wynagrodzenia, bądź wskazuje na jego niewykonanie lub nienależyte wykonanie w całości lub w części wobec istnienia wad i rodzi odpowiedzialność za wady ujawnione przy odbiorze, a z drugiej strony wyznacza początek biegu terminów rękojmi za wady”.

Formy odbioru robót powinna regulować umowa. Strony kwitują odbiór robót protokołem odbioru, który zawiera m.in.: datę sporządzenia protokołu, imiona i nazwiska uczestników odbioru, przedmiot odbioru, ustalenia co do jakości wykonanych robót, w tym ewentualny wykaz wszystkich ujawnionych wad wraz z ewentualnymi terminami ich usunięcia lub oświadczeniem inwestora o wyborze innego uprawnienia przysługującego mu z tytułu odpowiedzialności wykonawcy za wady ujawnione przy odbiorze, podpis osób uczestniczących w odbiorze.

Inwestor ma prawo odmówić odbioru robót, jeżeli stwierdzi wady tych robót. W skład komisji odbiorowej (jeśli umowa nie mówi inaczej) zwyczajowo wchodzi inspektor

nadzoru, kierownik budowy, przedstawiciel inwestora wraz z **przedstawicielem BON Uczelni, którego głównym zadaniem jest potwierdzenie wykonania inwestycji pod kątem dostępności**. Jeżeli inwestycja była inwestycją złożoną, o której mowa w pkt.4.2.1 lit. b) niniejszej procedury ,wówczas odbiór końcowy inwestycji poprzedzony jest tzw. **”rozruchem technologicznym- (RT)”**. Przedmiotem **RT** są, maszyny, urządzenia oraz instalacje *np. pętle idyktofoniczne*).

W czasie rozruchu ujawniają się wszystkie usterki projektowania, wykonawstwa budowlanego oraz zainstalowanych maszyn i urządzeń, które w trakcie rozruchu powinny być usunięte lub dostosowane do zaistniałych warunków technologicznych czy budowlanych. Rozruch powinien być poprzedzony próbami montażowymi wykonanymi w ramach prac budowlano-montażowych. Koszty rozruchu (np. energii elektrycznej) i sposób rozruchu powinny być określone wcześniej, chyba że dostawca urządzeń wyraźnie wskazuje formę (czas) rozruchu jako niezbędną np. dla warunków gwarancji. Instrukcja rozruchu powinna stanowić element dokumentacji projektowej i być ściśle powiązana z dokumentacją techniczno – użytkową każdego urządzenia i sprzętu. Jeżeli w skład inwestycji wchodzi urządzenia objęte przepisami dozoru technicznego (*np. dźwig osobowy*), wówczas rozruch, odbiór i przekazanie tych urządzeń inwestorowi do eksploatacji dokonują odpowiednie służby Urzędu Dozoru Technicznego (UDT).

2.6.4. Gwarancja, rękojmia.

Gwarancja i rękojmia budowlana to szerokie spektrum zagadnień. Najogólniej rękojmia za wady fizyczne wynika z przepisów prawa, zaś gwarancja jakości wykonanych prac jest normą zawartą w umowie i winna być ukształtowana w procedurze przetargowej a zawarte w umowie na wykonanie inwestycji.

„ Niezwykle istotną kwestią jest okres związania wykonawcy rękojmią, zgodnie z art. 568 k.c. dla budynków wynosi on trzy lata, a dla pozostałych rzeczy zaledwie rok. Taka regulacja oznacza, że trzyletni okres rękojmi obowiązuje tylko w stosunku do budynków, ale już nie budowli,,

Gwarancja na obiekty budowlane i instalacje określana jest poprzez zapis w umowie. Zwyczajowo przyjmuje się gwarancję np. na budynek (konstrukcja) na okres do **10 lat**, dach, elewacja, instalacje zewnętrzne to okres **5 lat**, instalacje wewnętrzne, wyposażenie – **3 lata**. Gwarancja na sprzęt i urządzenia wchodzące w skład inwestycji określane są przez producenta. Tuż przed upływem okresu obowiązywania gwarancji możemy przeprowadzić odbiór (tzw. pogwarancyjny) jeśli zapisy umowy gwarancyjnej przewidują taką procedurę

2.6.5 Ocena inwestycji w trakcie jej trwania

Poza sprawozdawczością związaną z realizacją określonego projektu lub programu finansowego w ramach którego powstała inwestycja, fizyczną kontrolę i ocenę mogą dokonać organy przydzielające fundusze na daną inwestycję. Jednak trafność i zasadność

inwestycji najlepiej oceniają użytkownicy dla których ta inwestycja była kierowana, więc osoby z określonymi dysfunkcjami oraz środowisko, które je obsługuje.

ZAKOŃCZENIE.

Niniejsza procedura , w swojej I-szej części dotyczącej określenia potrzeby inwestycyjnej ,jej wyboru i wyceny jest procedurą uniwersalną dotyczącą stosowana do wszystkich inwestycji i zadań realizowanych w poszczególnych obszarach. W II - giej części tak jak zaznaczono wcześniej procedura oparta została na opisie inwestycji z obszaru 2-architektura i inwestycji prostej – jednorodnej dotyczącej zakresu prac budowlanych, Niemniej jednak zawarte w niej pozostałe postanowienia szczególnie dotyczące obszaru zamówień inwestycji, przygotowywania dokumentacji np. instrukcja dla wykonawców lub umowy z wybranym wykonawcą, ale również postanowienia związane z odbiorem inwestycji, rozruchem technologicznym ,gwarancją czy rękojmią będą stosowane przy realizacji innych inwestycji i zadań realizowanych w pozostałych obszarach dostępności. W procedurze wyeksponowano poprzez zaznaczenie ***pogrubioną kursywą*** obecność i uczestnictwo BON- Biura ds. Osób Niepełnosprawnych ANSG na każdym etapie realizacji inwestycji od jej wyboru poprzez realizację aż do odbioru końcowego. **Konsultacji inwestycji pod względem dostępności na każdym z w/w etapów jej realizacji.**

Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze muszą być stosowane zarówno przez osoby odpowiedzialne z ramienia inwestora – Uczelni za daną inwestycje ale również potencjalnych wybranych wykonawców realizujących daną inwestycje czy zadanie. niemniej jednak niniejsza procedura jest procedurą otwartą na zmiany które będą dokonywane w wyniku sugestii , zgłoszeń , postulatów od osób zarówno ze strony inwestora jak i wykonawców. Oczywiście jest ,że zmiany w procedurze następować będą stosownie do zmian w przepisach obowiązującego prawa.

Postanowienia zawarte w tej procedurze oraz wprowadzenie jej do stosowania w ANSG zarządzeniem Rektora , wypełniają nałożony na Uczelnię zapis zawarty w „**Projekcie POWR.03.05.00 -00 A015/19 WSBiP – uczelnia dostępna**”, cytowany we wstępie procedury ,dotyczący prawnego uregulowania tematu związanego z obowiązkiem konsultacji pod względem dostępności inwestycji ,modernizacji i innych zadań wykonywanych w Uczelni na rzecz osób z niepełnosprawnością

Instrukcja inwestora dla wykonawców.

Instrukcja dla wykonawców winna ustanawiać wszelkie warunki, do których musi się dostosować wykonawca przygotowując ofertę, aby jego oferta została pozytywnie rozpatrzona. I tak, w instrukcji dla wykonawców, zgodnie z postanowieniami art. 36 ust. 1 **PZP**, winny być podane następujące informacje:

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego. Zamawiający w tym punkcie winien podać wszystkie informacje dotyczące osoby zamawiającego, wymagane ogłoszeniem o zamówieniu, tj. nazwę, adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr lokalu), numery telefonów, numer faksu, poczty elektronicznej (e-mail), adres internetowy oraz istotne dla wykonawców dodatkowe informacje, takie jak np. godziny urzędowania.
2. Oznaczenie trybu udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia. Opis przedmiotu zamówienia w instrukcji dla wykonawców może zostać ograniczony do krótkiego sformułowania i odesłania do innych części specyfikacji.
4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie. Zamawiający musi w **SIWZ** wypowiedzieć się, czy dopuszcza możliwość złożenia przez wykonawcę oferty wariantowej.
7. Termin wykonania zamówienia
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Punkt ten nie ma zastosowania w przypadku trybów przewidujących kwalifikację wykonawców przed zaproszeniem ich do składania ofert, czyli w przetargu ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem.
9. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5 000 000 euro, oświadczenia, zawiadomienia oraz

informacje przekazywane są przez strony postępowania pisemnie. W postępowaniach o mniejszej wartości, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzednim, przekazywane są, zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z warunkiem, że wybrany sposób przekazywania informacji drogą elektroniczną nie może ograniczać konkurencji.

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Zamawiający winien wskazać imiona i nazwiska osób uprawnionych do kontaktowania się z wykonawcami oraz określić sposób kontaktowania się z tymi osobami.

12. Wymagania dotyczące wadium. Uwzględniając przepisy ustawy, zamawiający winien określić w specyfikacji istotnych warunków zamówienia co najmniej wysokość i sposób wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą

14. Opis sposobu przygotowania ofert. Opis sposobu przygotowania ofert powinien być na tyle jasny i precyzyjny, aby eliminował możliwość złożenia oferty korzystnej merytorycznie, ale wadliwej formalnie. W tym punkcie zamawiający najczęściej zamieszcza informacje o:

14.1. wymogu sporządzenia oferty i załączników do oferty na określonym przez zamawiającego formularzu lub zgodnie z treścią odpowiedniego formularza dołączonego do **SIWZ**,

14.2. wymaganiach co do treści i formy, w jakiej mają być złożone dokumenty potwierdzające wiarygodność wykonawcy,

14.3. obowiązku złożenia oferty i załączników do niej w formie pisemnej,

14.4. obowiązku złożenia tylko jednej oferty,

14.5. języku, w jakim ma zostać sporządzona oferta (język polski, inny używany w handlu międzynarodowym lub język kraju, w którym zamówienie jest udzielane),

14.6. obowiązku parafowania zmian naniesionych przez wykonawcę po sporządzeniu oferty,

14.7. konieczności złożenia oferty w jednym lub kilku egzemplarzach,

14.8. takim opakowaniu ofert, aby nie można było zapoznać się z ich treścią przed terminem otwarcia oraz opatrzeniu opakowania nazwą i adresem zamawiającego, nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, nazwą zamówienia oraz ostrzeżeniem, by nie otwierać opakowania przed określoną datą i godziną (terminem otwarcia ofert),

14.9. konieczności lub zaleceniu ponumerowania wszystkich stron (kartek) oferty i umieszczeniu w treści oferty informacji z ilu stron (kartek) składa się ten dokument,

14.10. obowiązku umieszczenia w osobnym opakowaniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,

14.11. sposobie, w jaki można dokonać zmian w złożonej ofercie lub ją wycofać.

15. Jasne wskazanie które z wymagań zamawiającego nie stanowią o treści oferty, co oznacza, że ewentualne ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. W zależności od wartości zamówienia oraz trybu, w jakim prowadzone jest postępowanie, **PZP** określa minimalne terminy składania ofert. Zamawiający musi przestrzegać tych terminów. Otwarcie ofert winno nastąpić w tym samym dniu, w którym upływa termin ich składania. Praktykowane jest określenie czasu otwarcia ofert na kilkanaście minut do godziny po czasie ich składania. Zarówno miejsce składania, jak i otwarcia ofert powinno być wskazane dokładnie, z numerem pokoju (sali)

17. Opis sposobu obliczenia ceny

18. Zamawiający powinien określić swoje wymagania co do sposobu, w jaki ma być obliczona cena oferty, wskazując na sposób jej kalkulacji. Jeśli cena ma być wyliczona jako suma wartości pozycji obliczonych na podstawie cen jednostkowych, zamawiający powinien włączyć do **SIWZ** przygotowany przez siebie formularz kosztorysu ofertowego. Przystępując do kalkulacji ceny wykonawca powinien zwrócić uwagę, czy zamawiający przewidział możliwość i określił sposób waloryzacji ceny ofertowej.

19. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia

21. Zamawiający oprócz ceny, która jest kryterium obligatoryjnym, może wprowadzić inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak:

- jakość, funkcjonalność,
- parametry techniczne,
- zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko,
- koszty eksploatacji,
- serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia oraz termin wykonania zamówienia.

Kryteria oceny oferty, co do zasady, nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Opis kryteriów i znaczenia każdego z nich jest, obok sformułowania warunków podmiotowych, jednym z najistotniejszych elementów **SIWZ**.

22. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Formalności dopełniane przed zawarciem umowy wymieniane najczęściej w instrukcji dla wykonawców to: ustalenie trybu

przekazania przez strony przyszłej umowy dodatkowych dokumentów, takich jak szczegółowy harmonogram wykonania umowy.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy regulowane w ustawie **PZP**, służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy, a jeżeli wykonawca jest równocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także do pokrycia roszczeń z tytułu gwarancji jakości.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający powinien poinformować w **SIWZ** wykonawców o okolicznościach uprawniających ich do wniesienia protestu, terminie do wniesienia protestu, okolicznościach uprawniających do wniesienia odwołania i terminie wniesienia odwołania, a także o możliwości wniesienia skargi na wyrok zespołu arbitrów. Podkreślić należy, że uprawnienie do wnoszenia środków ochrony prawnej jest niezależne od wartości zamówienia.

25. Żądanie wskazania w ofercie części zamówienia powierzanej podwykonawcom (art. 36 ust. 3 **PZP**). Zamawiający winien żądać w specyfikacji istotnych warunków zamówienia od wykonawcy wskazania części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

26. Uwarunkowanie, że wykonywana inwestycja realizowana będzie z zachowaniem wszystkich uwarunkowań dostępności jej dla osób z niepełnosprawnością poprzez realizację

- a) w przypadku nowej inwestycji - stosowanie zasad projektowania uniwersalnego opisanego w pkt. 4. 1 niniejszej procedury;
- b) w przypadku inwestycji adaptacyjnej dostosowującej istniejący obiekt lub pomieszczenie do wymogów inwestora – zachowania norm i wymogów zawartych w Poradniku „**Standardy dostępności budynków dla osób niepełnosprawnych**”, wydanym w 2017 r. przez Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa.

Umowa o prace budowlane

Numer, data

Strony.

Przedmiot umowy

Poza oczywistym określeniem zakresu robót, można w tym miejscu podać oświadczenia wykonawcy o kompletności dokumentacji, zakresie dostaw własnych i inwestorskich, deklaracja wykonawcy o ustanowieniu kierownika budowy, posiadanym ubezpieczeniu.

Obowiązki inwestora

Podstawowe obowiązki to: przekazanie placu budowy w określonym terminie, wykonanie prac niezbędnych do zakończenia lub rozpoczęcia robót, przekazanie dodatkowych informacji (np. uzgodnień z sąsiadami) lub dokumentacji (np. dziennika budowy jeśli był pobrany wcześniej)

Obowiązki wykonawcy

Ustalenie dodatkowych czynności np. wykonania poboru mediów, sposobu ochrony placu budowy, sposobu zapewnienia dostępu i warunków pracy dla nadzoru inwestorskiego, określenie reakcji na wady dokumentacji, opis zasad zakończenia prac budowlanych i uprzątnięcia placu budowy. Dodatkowo możemy tutaj ustalić wszelkie uzgodnienia dotyczące podwykonawców, w tym między innymi zasady zatrudniania i zwalniania podwykonawców, sposób powiadamiania inwestora o zatrudnionych podwykonawcach, itp.

Terminy i harmonogram

Termin zakończenia prac i warunki na jakich można termin przesunąć, określenie siły wyższej i czego dotyczy. Jeśli podstawą rozliczeń jest realizacja prac zgodnie z harmonogramem, opiszemy tutaj zasady stosowania harmonogramu rzeczowo-finansowego, sposób traktowania zapisów w harmonogramie (terminów i wartości).

Wynagrodzenie wykonawcy i płatności

W umowie musi być podana suma umowna jako wartość netto i brutto. Opiszemy tutaj zasady wystawiania faktur, zasady przekazywania faktur do Inwestora, główne cechy faktury (np. szczegóły dotyczące opisu usług lub materiałów, które są fakturowane), terminy płatności. Możemy wskazać kary umowne za opóźnienia płatności oraz sposób pobierania i uwalniania kaucji gwarancyjnej i rozliczenia wadium. Opisujemy Warunki płatności za roboty dodatkowe, rozliczenie robót zamiennych.

Odbiory

W umowie należy wskazać zasady odbiorów częściowych i końcowych, ustalić skład komisji odbiorowych, opisać odbiory prac zanikających, podać definicję daty odbioru z wadami i bez wad. Warto też podać zasady usuwania wad, które zostaną wykryte przy odbiorach.

Nadzór

W umowie należy określić, kto będzie prowadził nadzór inwestorski, opisać zasady powoływania i zmiany inspektorów nadzoru, wskazać osoby upoważnione przez Inwestora do reprezentowania inwestora na budowie.

Gwarancje

Koniecznien trzeba określić termin gwarancji, tryby wygaśnięcia gwarancji oraz opisać zasady usuwania wad stwierdzonych w okresie gwarancji. Warto też określić zasady uczestnictwa wykonawcy w korzystaniu z uprawnień gwarancyjnych na materiały i urządzenia dostarczone przez dostawców trzecich lub z dostaw inwestorskich.

Odstąpienie od Umowy

W umowie muszą się znaleźć definicje pojęcia odstąpienia od umowy: z winy wykonawcy, z winy inwestora lub bez winy. Należy wskazać warunki stosowania ww. definicji oraz warunki odstąpienia od umowy. Niezbędne jest opisanie zasad rozliczenia się za prace wykonane do momentu odstąpienia, jak również zasady gwarancji na wykonane roboty oraz zasady zwrotu placu budowy.

Zawieszenie realizacji umowy warunki zmiany umowy

Jeśli przewidujemy takie warunki, można zdefiniować, co oznacza „zawieszenie realizacji umowy”, kiedy można skorzystać z tej formy, podać terminy zawieszenia umowy, opisać sposoby podjęcia („odwieszenia”), można też próbować zapisać sposób rozliczania kosztów zawieszenia, itp.

Kary umowne

Określamy kary umowne za odstąpienie od umowy, opóźnienia w realizacji umowy, określamy maksymalną wysokość kar, sposób zapłaty kary z pieniędzy wykonawcy lub z pieniędzy inwestora.

Postanowienia dodatkowe

Określamy tutaj zasady i adresy powiadomień stron, zasady przeniesienia praw i obowiązków na osoby trzecie (np. fuzja wykonawcy), formy aneksów do umowy, zasady rozwiązywania sporów, właściwość sądów, ilość egzemplarzy, dla umów obcojęzycznych określenie obowiązującej wersji językowej.

Wykaz załączników:

Przykładowy wykaz załączników:

- Dokumenty rejestrowe stron*
- Projekty budowlane i wykonawcze obiektów*
- Inne projekty (np. sieci)*
- Harmonogram rzeczowo-finansowy w postaci tabel i opisów.*
- Format (szablon) protokołu realizacji robot*

Podpisy stron umowy

Właściwe podpisy mogą zająć wiele miejsca, dla wygody wszystkich warto aby treść umowy nie kończyła się na dole strony.