

Szczegółowy zakres i wymagania dotyczące PFU

A. ZASADY OGÓLNE.

1. Program Funkcjonalno – Użytkowy (PFU) należy wykonać zgodnie ze Standardami technicznymi dla linii WN (110kV), dostępnymi na stronie: <https://www.tauron-dystrybucja.pl/uslugi-dystrybucyjne/standardy-techniczne-sieci/ksiega-standardow-technicznych>, oraz obowiązującymi i ogłoszonymi Normami technicznymi, zasadami wiedzy technicznej, standardami technicznymi obowiązującymi w TAURON Dystrybucja S.A. oraz obowiązującymi przepisami prawa (w tym ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych i Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (tekst jednolity, Dz.U.2021.2454).
2. Nadrzędnym celem PFU jest wskazanie minimalnych dopuszczalnych parametrów technicznych, funkcjonalnych i materiałowych zapewniających optymalne wykonanie przebudowy, a następnie przebudowę i uruchomienie linii zgodnie z celem zadania. PFU ma wskazać także kluczowe unormowania prawne i techniczne niezbędne do zachowania na etapie projektowania i wykonania.
3. Nie należy zamieszczać sformułowań, które wskazywałyby na konkretny wyrób, producenta lub wykonawcę. Dokumentacja musi zawierać opisy tekstowe i rysunkowe Przedmiotu Zamówienia, opracowane za pomocą obiektywnych cech funkcjonalnych, technicznych i jakościowych **bez wskazywania w nich: nazw wyrobów lub ich typu, znaków towarowych, patentów, producenta / pochodzenia wyrobów**. Jeżeli jest to uzasadnione specyfiką lub nie można jednoznacznie/wyczerpująco opisać przedmiotu zamówienia w sposób nie identyfikujący nazwy wyrobu lub jego typu za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, w takim przypadku dopuszcza się w opisie wskazanie typu wyrobu/produktu/urządzenia, a wskazaniu takiemu powinien towarzyszyć wyraz „lub równoważny” przy czym wymagany jest wtedy opis warunków/zakresu/parametrów „równoważności”. Jeżeli nie ma możliwości opisanie przedmiotu zamówienia ze względu na jego specyfikę, Wykonawca w dokumentacji projektowej określi warunki jakie powinien spełnić produkt równoważny, zwłaszcza podając jego wszystkie parametry kluczowe. Wskazane parametry kluczowe będą wskazywały także standard i jakość materiałów i urządzeń.
4. W PFU należy zawrzeć także założenia do Wytycznych Realizacji Inwestycji, zawierające m.in.:
 - a) przewidywane etapy realizacji prac z uwzględnieniem niezbędnych wyłączeń sieci WN;
 - b) przewidywane konkretne rozwiązania techniczne i organizacyjne niezbędne do ograniczenia do niezbędnego minimum wyłączenie poszczególnych urządzeń;
 - c) harmonogram realizacji zadania z założeniem maksymalnej gotowości ruchowej 8h oraz przygotowaniem linii dołączenia każdorazowo po zakończeniu pracy w danym dniu.

PFU winien obejmować również szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia dla realizacji inwestycji niezbędny m.in. dla potrzeb ogłoszenia zamówienia publicznego na wykonanie prac projektowych i przebudowę Obiektu tj. realizację Inwestycji w trybie „pod klucz”

5. Opracowany i przekazany do odbioru PFU powinien zawierać zwłaszcza:
 - 1) opis ogólny przedmiotu zamówienia (planowanej Inwestycji);
 - 2) wymagania zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia (planowanej Inwestycji);
 - 3) informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (planowanej Inwestycji);
 - 4) wzory formularzy i tabel;
 - 5) mapy i rysunki;

- 6) wymóg wykonania niezbędnych badań i obliczeń;
- 7) informacje o ukształtowaniu terenu i warunkach gruntowo - wodnych;
- 8) informacje o Prawie Miejscowym (w tym o MPZP);
- 9) ogólne i szczegółowe właściwości funkcjonalno – użytkowe;
- 10) informację o powiązaniu PFU i OPZ z innymi dokumentami;
- 11) informację o obowiązkach przyszłego Wykonawcy planowanej Inwestycji, w tym związane z wykonaniem projektów (ze szczególnym uwzględnieniem wymaganych do uzyskania przepisami obowiązującego prawa: zgód, pozwoleń, decyzji, opinii, itp.) i realizacją zadania (budową));
- 12) informację o warunkach wykonania robót;
- 13) definicje i pojęcia;
- 14) dokumenty i informacje potwierdzające zgodność zamierzenia budowlanego (planowanej Inwestycji) z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących: zasad, przepisów, norm i aktów prawa czy ogłoszonych norm;
- 15) wymagania środowiskowe i konserwatorskie;
- 16) pozostałe informacje i dokumenty niezbędne do zaprojektowania i wykonania robót budowlanych (planowanej inwestycji);
- 17) wykaz przepisów prawnych (w tym Ustaw i Rozporządzeń) i norm (w tym norm i przepisów dla: instalacji elektrycznych, energetycznych, konstrukcyjnych i architektonicznych) związanych z projektowaniem i wykonaniem zamierzenia budowlanego (planowanej inwestycji);
- 18) wykaz nazw i kodów wg wspólnego słownika zamówień;
- 19) wykaz wybranych urządzeń i aparatury – parametry;
- 20) tabele elementów scalonych;
- 21) szacowaną wartość netto przedmiotu Zamówienia (łącznie i z podziałem na poszczególne elementy realizacyjne – zgodne z tabelą elementów scalonych). Szacunek powinien być wykonany z należytą starannością dla kompletnego obiektu (-ów) budowlanych (definiowanych zgodnie z PZP) objętych niniejszym Przedmiotem Zamówienia;
- 22) Inne pozostałe informacje mogące mieć wpływ na przebieg czy realizację planowanej Inwestycji.

6. PFU należy wykonać w języku polskim, w formie: papierowej (min. 1 egz.) oraz w wersji cyfrowej (min. 4 egz., zamawiający dopuszcza nośniki: dysk zewnętrzny, CD, DVD, pendrive) w wersji edytowalnej (w formatach: „word”, „excel”, „auto-cad”) i w formacie nieedytowalnym („pdf”). Na nośnikach cyfrowych należy umieścić w sposób trwały opis zawierający nazwę zadania i datę wykonania dokumentacji.
7. Do uzgodnień Wykonawca przekaże 1 kpl. dokumentacji w wersji elektronicznej , w formacie pdf na CD lub DVD.
8. Program Funkcjonalno-Użytkowy powinien być kompletny z punktu widzenia celu któremu ma służyć i być wykonany przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje (w tym uprawnienia do projektowania w odpowiednich branżach).
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty wykonania PFU, w tym m.in.: uzyskania danych wyjściowych, nabycia i aktualizacji map, wypisów z rejestrów gruntów, koszty uzyskania wymaganych: decyzji, zgód, opinii, zezwoleń i uzgodnień branżowych, koszty wykonania badań.

B. ZASADY UZGADNIANIA DOKUMENTACJI:

1. Opracowanie musi być przekazane Zamawiającemu zgodnie z lit A, pkt. 6 i 7.
2. W przypadku wystąpienia wad (błędów) w dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego.

3. Po każdym usunięciu wady Wykonawca dostarczy 1 nowy egzemplarz w wersji papierowej oraz 1 w wersji elektronicznej do ponownego uzgodnienia.
4. W przypadku, gdy usunięcie wad nie wiąże się z koniecznością zmiany całego opracowania, Wykonawca za zgodą Zamawiającego może osobiście dokonać zmiany wadliwych fragmentów poprzez naniesienie poprawek.
5. Zamawiający dokona uzgodnienia dokumentacji w terminie 21 dni od daty jej otrzymania, zarówno na etapie uzgodnień jaki odbioru końcowego.