

GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ WE WROCŁAWIU

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**WYKONANIE KONCEPCJI NAPRAWY PODPÓR
wiaduktu nad linią PKP w km 91+905 drogi krajowej
nr 8 w m. Jordanów Śląski**

Wrocław, marzec 2023

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP	3
1.1. Przedmiot opracowania projektowego	3
1.2. Zakres stosowania Opisu Przedmiotu Zamówienia	3
2. WYMAGANIA DLA PROJEKTOWANEGO REMONTU	3
2.1. Ogólna charakterystyka zagospodarowania terenu istniejącego	3
2.2. Stan istniejący	3
2.3. Zakres koncepcji	4
2.4. Wymagany zakres wykonania dokumentacji projektowej	4
3. MATERIAŁY WYJŚCIOWE, POMIARY, BADANIA, OBLICZENIA I INWENTARYZACJE	5
3.1. Materiały wyjściowe/poglądowe, archiwalne i warunki	5
3.2. Pomiary, badania, obliczenia i inwentaryzacje	5
4. WYKONANIE OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH	5
4.1. Wymagania dla Wykonawcy	5
4.1.1. Inni eksperci	7
4.1.2. Forma sporządzania, prezentowania i archiwizowania opracowań projektowych	7
4.2. Wymagania, które należy uwzględnić przy wykonywaniu opracowań projektowych	8
4.2.1. Przedmiar robót i kosztorys ofertowy	8
4.2.2. Kosztorys inwestorski	8
5. KONTROLA JAKOŚCI OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH	9
5.1. Nadzór Zamawiającego nad procesem projektowym	9
5.1.1. Spotkania w sprawie dokumentacji projektowej	9
5.1.2. Harmonogram prac projektowych, rzeczowo-finansowy i raport z prac projektowych	10
5.2. Nadzór Wykonawcy nad procesem projektowym	11
5.2.1. Dokumenty projektu	11
6. ROZLICZENIE OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH	11
7. ODBIÓR OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH	12
7.1. Rodzaje odbiorów opracowań projektowych	12
7.2. Odbiór częściowy, końcowy i z przekazania dokumentacji do sprawdzenia	12
7.2.1. Opracowania projektowe do odbioru z przekazania dokumentacji do sprawdzenia	12
7.2.2. Procedura odbioru z przekazania dokumentacji do sprawdzenia i odbioru końcowego	13
7.2.3. Dokumenty do odbioru końcowego i z przekazania dokumentacji do sprawdzenia	13
7.3. Wymagane terminy realizacji zamówienia	15
7.4. Ilości egzemplarzy do przekazania Zamawiającemu	15
8. PŁATNOŚCI	15
8.1. Ogólne ustalenia dotyczące podstawy płatności	15
8.2. Cena obejmuje	15
8.3. Sposób płatności	16
9. PRZEPISY ZWIĄZANE	16
9.1. Przepisy, akty prawne	16
9.2. Zarządzenia Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad	17

1. WSTĘP

1.1. Przedmiot opracowania projektowego

Przedmiotem niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia są wymagania dotyczące wykonania **trzech koncepcji** naprawy filarów wiaduktu nad linią PKP w km 91+905 DK 8 koło m. Jordanów Śląski, z których Zamawiający wybierze jeden wariant do dalszych opracowań.

Inwestorem zadania jest Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział we Wrocławiu.

1.2. Zakres stosowania Opisu Przedmiotu Zamówienia

Niniejszy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi obowiązujący dokument przetargowy i umowny przy zlecaniu dokumentacji projektowej opisanej w pkt.1.1, polegającej na wykonaniu trzech koncepcji naprawy filarów wiaduktu nad PKP w km 91+905 DK 8 koło m. Jordanów Śląski

Opracowania projektowe będące przedmiotem zamówienia należy wykonać przy uwzględnieniu m.in.:

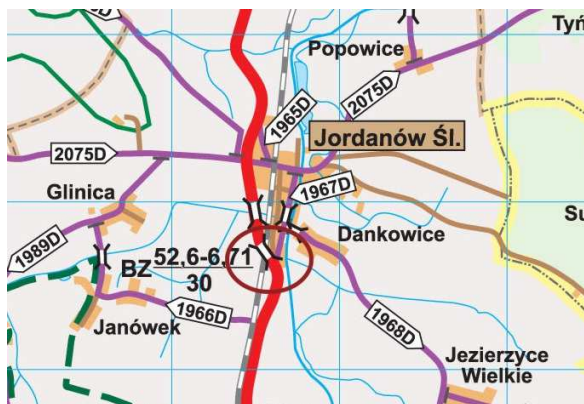
- a. obowiązujących przepisów i aktów prawnych oraz Zarządzeń wydanych przez GDDKiA,
- b. załącznika do **Zarządzenia nr 17** Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 11 maja 2009 r. **Stadia i skład dokumentacji projektowej dla dróg i mostów w fazie przygotowania zadań**
- c. **Zarządzenia nr 34** Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 03.06.2011 r. zmieniającego Zarządzenie w sprawie stadiów i składu dokumentacji projektowej dla dróg i mostów w fazie przygotowania zadań,
- d. dokumentów stanowiących załączniki do **Zarządzenia nr 58** Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 23.11.2015 r. **w sprawie dokumentacji do realizacji inwestycji,**
- e. **Zarządzenia nr 30** Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21.04.2010 r. w sprawie zasad i sposobu uwzględniania potrzeb obronnych i bezpieczeństwa państwa podczas przygotowania do realizacji inwestycji drogowych z uwzględnieniem Zarządzenia Nr 2 Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 17 stycznia 2017r. w sprawie wdrażania wymagań techniczno-obronnych w zakresie projektowania i użytkowania dróg i obiektów inżynierskich.

2. WYMAGANIA DLA PROJEKTOWANEGO REMONTU

2.1. Ogólna charakterystyka zagospodarowania terenu istniejącego

Wiadukt zlokalizowany jest w ciągu drogi krajowej nr 8 w km 91+905 nad nieczynną linią PKP Kobierzyce – Łagiewniki. Obiekt znajduje się w miejscowości Jordanów Śląski, w powiecie wrocławskim, w województwie dolnośląskim.

MAPA Z LOKALIZACJĄ WIADUKTU



2.2. Stan istniejący

Przedmiotowy obiekt został wybudowany w roku 1973. W roku 1993 wykonano odnowę obiektu polegającą na wymianie izolacji, nawierzchni i elementów wyposażenia. Wykonano również

powierzchniowe naprawy betonu podpór. W latach późniejszych wykonywano kilkakrotnie wymianę warstwy ścieralnej na obiekcie w ramach kontraktów drogowych.

Wiadukt cztero-przęsłowy z belek prefabrykowanych typu Kujan. Przęsła wolnopodparte, uciągłone przez płytę i betonową wstawkę pomiędzy belkami. Przęsła (belki) oparto na podporach za pośrednictwem przekładek z papy. Filary jednośłupowe z dwuwspornikowym oczepem. Przyczółki słupowe, zatopione w nasypie. Posadowienie podpór jest nieznane.

Jezdnia na obiekcie szerokości 8,05m, wyniesione pobocza 1,52 i 1,65m. Na poboczach obustronnie zainstalowano bariery energochłonne przy jezdni i na zewnątrz stalowe balustrady. Długość obiektu wynosi 55,44m, całkowita szerokość 11,22m.

Rozpiętości teoretyczne przęseł wynoszą 12,38+12,24+12,19+12,03m.

2.3. Zakres koncepcji

Niniejszy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi obowiązujący dokument przetargowy i umowny przy zlecaniu dokumentacji projektowej opisanej w pkt.1.1 polegającej na wykonaniu:

1. Inwentaryzacji geometrycznej wiaduktu, przeszkody pod obiektem (linia PKP) i przyległego terenu w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia
2. Inwentaryzacji stanu istniejącego wiaduktu ze szczególnym uwzględnieniem stanu filarów przedstawionej w formie przeglądu szczegółowego
3. Wykonanie w niezbędnym zakresie badań betonu i stali zbrojeniowej konstrukcji wiaduktu ze szczególnym uwzględnieniem konstrukcji filarów
4. Wykonanie w zakresie niezbędnym do wykonania zamówienia przeliczeń nośności elementów filarów oraz projektowanych elementów wzmocnienia
5. Zaprojektowanie koncepcji wzmocnienia filarów w 3 wariantach, każdy w formie opisu technicznego i rysunków konstrukcyjnych pokazujących czytelnie i jednoznacznie proponowane rozwiązanie przy założeniu dalszej bezpiecznej eksploatacji obiektu przez kolejne 30 lat i przenoszeniu bez ograniczeń obciążeń wg klasy C PN-85/S-10030. Warianty muszą być opracowane przy założeniu, że po obiekcie przez cały czas wykonywania napraw będzie się odbywał ruch pojazdów bez ograniczeń. Zamawiający proponuje następujące rozwiązania dla wariantów wzmocnienia:

- a) Opłaszczowanie oczepu i słupa warstwą zbrojonego betonu zespolonego z częścią istniejącą
- b) Wzmocnienie poprzez zamontowanie zastrzałów podpierających końce oczepów montowanych do fundamentu lub słupów wraz doklejeniem zewnętrznego zbrojenia (o ile będzie konieczne)
- c) Wzmocnienie poprzez dobetonowanie trójkątnych przepon podpierających oczep zespolonych z oczepem, słupem i ewentualnie fundamentem

Zamawiający dopuszcza inne rozwiązania zaproponowane przez Projektanta - po uzyskaniu aprobaty Zamawiającego.

6. Dla proponowanych koncepcji sporządzenie wyceny (kosztorysów inwestorskich) umożliwiających porównanie wariantów i wybranie najbardziej optymalnego do dalszych opracowań.
7. Dla wariantów kolidujących z istniejącą linią kolejową uzyskanie koniecznych uzgodnień pozwalających na zakwalifikowanie wariantu jako możliwego do wykonania

2.4. Wymagany zakres wykonania dokumentacji projektowej

Zgodnie z pkt. 1.2. Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Wykonawca będzie odpowiadał za ochronę opracowań projektowych i materiałów wyjściowych wykonywanych i otrzymanych w trakcie prac projektowych do czasu ich przekazania Zamawiającemu.

Wykonawca będzie przechowywał przez okres 10 lat od daty odbioru końcowego egzemplarz archiwalny wszystkich wykonanych opracowań projektowych z wyjątkiem opracowań projektowych dla obiektów inżynierskich, które należy przechowywać do czasu ich rozbiórki.

UWAGA:

Poszczególne opracowania wykonanej dokumentacji muszą być ze sobą spójne. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu stosowne oświadczenie w powyższej sprawie.

3. MATERIAŁY WYJŚCIOWE, POMIARY, BADANIA, OBLICZENIA I INWENTARYZACJE

3.1. Materiały wyjściowe/poglądowe, archiwalne i warunki

Wykonawca jest zobowiązany pozyskać we własnym zakresie wszelkie, niezbędne dla celów właściwego zrealizowania zamówienia, materiały archiwalne będące w zasobach odpowiednich instytucji oraz warunki budowy, przebudowy lub remontu wydane przez administratorów obiektów i urzędów.

Materiał wyjściowy/poglądowy do projektowania:

- Karta obiektu

Materiały wyjściowe/poglądowe nie stanowią podstawy opracowania dla przedmiotowej dokumentacji projektowej. Stanowią one jedynie materiały wyjściowe, które Wykonawca powinien uwzględnić i odpowiednio dostosować do wymagań SIWZ, aktualnych przepisów, uzyskanych i wykonanych przez siebie i na swój koszt opinii, uzgodnień, materiałów archiwalnych, warunków, pomiarów, badań, operatów obliczeń i ekspertyz. Ustalone w materiałach rozwiązania przed ich dalszym zastosowaniem w zamawianej dokumentacji powinny być wszechstronnie przeanalizowane pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i ochrony środowiska, jak również pod kątem potencjalnych konfliktów społecznych, konfliktów z organizacjami ekologicznymi i postulatów lokalnych samorządów.

3.2. Pomiary, badania, obliczenia i inwentaryzacje

Wykonawca będzie stosował materiały do wykonywania badań i prac projektowych, które spełniają wymagania Opisu przedmiotu zamówienia i polskich przepisów, norm i wytycznych.

Wykonawca ponosi wszystkie koszty, z tytułu zakupu, transportu, wykorzystania materiałów i inne, jakie okażą się potrzebne w związku z wykonywaniem badań i prac projektowych.

Wykonawca odpowiada za ochronę instalacji na powierzchni ziemi i za urządzenia podziemne, takie jak rurociągi, kable, punkty osnowy geodezyjnej, itp. w trakcie prac aktualizacyjnych, pomiarowych i geodezyjnych oraz uzyska od odpowiednich władz będących właścicielami poszczególnych urzędów potwierdzenie informacji dla potrzeb planu ich lokalizacji.

Wykonawca będzie odpowiadać za wszelkie spowodowane przez siebie i jego działania uszkodzenia instalacji na powierzchni ziemi i urządzeń podziemnych wykazanych i nie wykazanych w planach ich lokalizacji.

Wykonawca będzie realizować prace pomiarowe i badawcze w sposób powodujący minimalne niedogodności dla mieszkańców przyległych posesji. Podczas wykonywania opracowań projektowych Wykonawca będzie przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. WYKONANIE OPACOWAŃ PROJEKTOWYCH

4.1. Wymagania dla Wykonawcy

Podstawowe obowiązki projektanta, wymagane prawem, określone są w art. 20, ust. 1 i 2 ustawy Prawo Budowlane oraz w Ustawie o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz.U.2001 nr 5, poz.42 z późn.zm.).

1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania – do wiadomości Zamawiającego – wszelkich wystąpień o wydanie opinii, uzgodnień do zarządców dróg, infrastruktury technicznej związanej i niezwiązanej z drogą oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego co do warunków uzyskanych uzgodnień przez nich wydanych. Wraz z przekazaniem tych warunków Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu swoje stanowisko w zakresie zasadności wymagań w aspekcie planowanej inwestycji.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za zorganizowanie procesu wykonywania opracowań projektowych w taki sposób, aby założone cele projektu zostały osiągnięte zgodnie z umową.

Wykonawca powinien zawsze działać jako sumienny doradca Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz zasadami postępowania obowiązującymi w jego zawodzie. W szczególności Wykonawca powinien powstrzymać się od wszelkich publicznych oświadczeń dotyczących Zamówienia bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego, jak również od angażowania się w jakąkolwiek działalność pozostającą w konflikcie z jego zobowiązaniami wobec Zamawiającego wynikającymi z Zamówienia. Wykonawca oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy, zobowiązani są wstrzymać się od wszelkich czynności i działań sprzecznych z interesem Zamawiającego.

3. Wszelkie wnioski formułowane przez Wykonawcę dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie, oparte w zależności od sytuacji na analizie z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami, co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych.

Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodność procesu wykonywania opracowań projektowych z wymaganiami Zamówienia i Harmonogramem prac projektowych oraz poleceniami Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za stosowane metody wykonywania opracowań projektowych. Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i lokalne oraz inne przepisy, regulaminy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z wykonywanymi opracowaniami projektowymi i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie ich postanowień podczas wykonywania opracowań projektowych.

4. Wykonawca będzie przestrzegać praw patentowych i będzie w pełni odpowiedzialny za wypełnienie wszelkich wymagań prawnych odnośnie znaków firmowych, nazw lub innych chronionych praw w odniesieniu do projektów, sprzętu, materiałów lub urządzeń użytych lub związanych z wykonywaniem opracowań projektowych. Wszelkie straty, koszty postępowania, obciążenia i wydatki wynikłe z lub związane z naruszeniem jakichkolwiek praw patentowych przez Wykonawcę pokryje Wykonawca. Ponadto zabrania się wskazywania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę powodujące naruszenie przepisu art. 99 ust. 4 ustawy Pzp.

5. Do obowiązków Wykonawcy należy m.in. :

- uzyskanie w imieniu Zamawiającego wszystkich wymaganych w ramach przedmiotowego zlecenia decyzji, opinii, uzgodnień i pozwoleń,
- organizacja i udział w spotkaniach (z przedstawicielami władz samorządowych, mieszkańcami terenów, na których zlokalizowana jest inwestycja i innymi zainteresowanymi stronami) dotyczących uzgodnień,
- udzielanie opinii na prośbę Zamawiającego,
- uczestniczenie w Radach Technicznych (organizowanych na prośbę własną lub przez Zamawiającego) i innych spotkaniach na żądanie Zamawiającego,
- w terminach wskazanych przez Zamawiającego przygotowanie dla Zamawiającego wyczerpujących i szczegółowych odpowiedzi na pytania oraz zarzuty dotyczące przedmiotu zamówienia np. w składanych środkach ochrony prawnej, złożone przez wykonawców w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dokumentację projektową w oparciu o przedmiot zamówienia, aż do zawarcia Zamówienia z wykonawcą dokumentacji oraz przygotowywania ewentualnych modyfikacji wynikających z tych pytań i udzielanych odpowiedzi - w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego. Przedmiotowych czynności nie traktuje się jako czynności nadzoru autorskiego.

Zamawiający każdorazowo wyznaczy termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie dłuższy niż 2 dni robocze, a w przypadkach szczególnie złożonych pytań oferentów nie dłuższy niż 3 dni robocze od dnia przekazania przez Zamawiającego, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej,

- niezwłoczne pisemne informowanie Zamawiającego o problemach lub okolicznościach mogących wpłynąć na jakość lub termin zakończenia zadania,
- przestrzeganie praw autorskich i pokrewnych, patentów i licencji,
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kserokopie wszystkich orzeczeń organów administracji publicznej oraz opinii i uzgodnień innych podmiotów wydanych w trakcie obowiązywania Zamówienia **w terminie 3 dni roboczych** od dnia ich otrzymania przez Wykonawcę,

- **Wykonawca zobowiązany jest do odbycia obowiązkowej wizji w terenie. Termin przedmiotowej wizji zostanie uzgodniony z Inwestorem po podpisaniu umowy.** Inwestor zastrzega sobie prawo do uczestniczenia w wizji w terenie.
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania comiesięcznych Raportów, będących sprawozdaniem z przebiegu realizacji Zamówienia.
- Przekazanie oświadczenia:
 - a) przekazaniu zamawiającemu praw autorskich majątkowych i udzieleniu zgody na wykonywanie praw autorskich zależnych bez dodatkowego wynagrodzenia,
 - b) kompletności dokumentacji,
 - c) zgodności (jednolitości) przekazanej dokumentacji w wersji elektronicznej PDF oraz DWG i innych z wersją papierową,
 - d) opracowaniu dokumentacji w zakresie niezbędnym do realizacji celu, któremu ma służyć,
 - e) zgodności dokumentacji z umową, obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy technicznej i normami,
 - f) nie obciążeniu dokumentacji żadnymi roszczeniami i prawami osób trzecich w ramach ustalonego w Umowie wynagrodzenia, łącznie z przekazaną dokumentacją projektową
- Wymaga się od Wykonawcy projektowania optymalnego, zgodnie ze sztuką inżynierską, tj. przedstawiania rozwiązań bezpiecznych i oszczędnych,
- Zabrania się umieszczania w Dokumentacji projektowej określeń odnoszących się do konkretnych produktów czy usług danych producentów, dostawców czy usługodawców. Nie można dokonywać opisu przedmiotu zamówienia w sposób, który ograniczałby konkurencję i zamykał rynki zamówień. Dokumentacja projektowa może być określana przez odniesienie do krajowych norm przenoszących normy europejskie, europejskich aprobat technicznych, wspólnych specyfikacji technicznych, norm międzynarodowych, innych systemów referencji technicznych ustanowionych przez europejskie organy normalizacyjne. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia nie może być określony za pomocą odniesienia do norm europejskich lub międzynarodowych, z uwagi na to, że nie zostały jeszcze opracowane, można sporządzić specyfikację w odniesieniu do norm krajowych, krajowych aprobat technicznych, obliczania i realizacji robót. Każdemu odniesieniu do danej normy, krajowej lub europejskiej, powinny towarzyszyć słowa „lub równoważny”, co oznacza, że wykonawca dysponujący produktem lub usługą niepodlegającą zgodności z normą powołaną w specyfikacji ma prawo dowiedzenia, iż spełniają one wymogi równoważne z tymi przewidzianymi w powołanej normie. W dokumentacji projektowej nie mogą zawierać się odniesienia do konkretnej marki, ani źródła, znaku handlowego, patentu, typu, pochodzenia lub produkcji, które mogłyby prowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych przedsiębiorstw albo produktów. Nie jest wystarczające wskazanie na konkretny znak towarowy, patent lub pochodzenie, oraz dodanie określenia „lub równoważne” albo innego podobnego wyrazu. W dokumentacji powinny znaleźć się określenia precyzujące wymogi w odniesieniu do dopuszczalnego zakresu „równoważności”, a więc zakresu minimalnych parametrów równoważności produktów. Jednocześnie pojęcie równoważności nie może oznaczać tożsamości produktów, ponieważ przeczyłoby to istocie oferowania produktów równoważnych, czyniąc możliwość oferowania produktów równoważnych pozorna i w praktyce niemożliwą do spełnienia. Dopuszczenie rozwiązania równoważnego nie może oznaczać, że inne zaproponowane w tej równoważności roboty, czy urządzenie ma spełniać wszystkie parametry konkretnego urządzenia, określonego producenta, przyjęte przez projektanta.

4.1.1. Inni eksperci

Niezależnie od potencjału kadrowego przedłożonego w ofercie Wykonawca zapewni w ramach zamówienia wykonanie projektów branżowych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia projektowe na podstawie obowiązujących przepisów.

4.1.2. Forma sporządzania, prezentowania i archiwizowania opracowań projektowych

Opracowania projektowe powinny być sporządzane w postaci wydruków oraz na nośnikach elektronicznych.

Nazwa zadania na stronach tytułowych i w metrykach powinna być zgodna ze składanym zgłoszeniem robót. Wszelkie kopie pism i uzgodnień powinny być potwierdzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a decyzje administracyjne należy załączać ostateczne.

Wykonawca wykona opracowania projektowe w szacie graficznej, która spełnia następujące wymagania:

- zapewnia czytelność, przejrzystość i jednoznaczność treści,
 - część opisowa będzie pisana na komputerze,
 - jest zgodna z wymaganiami odpowiednich przepisów, norm i wytycznych,
 - ilość arkuszy rysunkowych będzie ograniczona do niezbędnego minimum,
 - całość dokumentacji będzie opracowana w twardej oprawie, na odwrocie której będzie spis treści,
 - rysunki będą wykonane wg zasad rysunku technicznego,
 - każdy rysunek powinien być opatrzony metryką, podobnie jak strony tytułowe i okładki poszczególnych części składowych opracowania projektowego.
- Ponadto wymaga się aby:
- części opisowe wykonane były za pomocą komputerowego edytora tekstów kompatybilnego z MS Word,
 - obliczenia ilości podstawowych robót były wykonane za pomocą arkusza kalkulacyjnego kompatybilnego z MS Excel.

Całość opracowania dodatkowo zostanie przekazana Zamawiającemu z zapisem na CD (wersja edytowalna oraz w PDF).

Przekazując wersję elektroniczną Dokumentacji Projektowej, należy dołączyć oświadczenie, że zawartość wersji elektronicznej jest zgodna (identyczna) z wersją papierową.

4.2. Wymagania, które należy uwzględnić przy wykonywaniu opracowań projektowych

Dokumentacja projektowa powinna opierać się na systemie referencyjnym.

4.2.1. Przedmiar robót i kosztorys ofertowy

Przedmiar robót i kosztorys ofertowy stanowią część SIWZ na roboty budowlane objęte dokumentacją projektową. Zagadnienia związane z zamówieniami publicznymi (w tym z zawartością SIWZ) reguluje ustawa o zamówieniach publicznych.

Kosztorys ofertowy powinien być sporządzony w formie tabeli zawierającej zagregowane ośmiocyfrowe elementy rozliczeniowe, w następującym układzie kolumn i wierszy: Lp., numer zagregowanego elementu rozliczeniowego, nazwa zagregowanego elementu rozliczeniowego, numery pozycji przedmiaru robót odpowiadające danemu zagregowanemu elementowi rozliczeniowemu, jednostka miary, ilość jednostek, cena jednostkowa (nie wypełniona), cena za element rozliczeniowy (nie wypełniona). Należy wprowadzić dodatkowe pozycje np. odzysku materiałów. Wersja elektroniczna kosztorysu ofertowego wraz z zapisanymi formułami powinna być dostarczona Zamawiającemu także w formacie danych kompatybilnym z MS EXCEL.

Przedmiary robót powinny zawierać zestawienia przewidzianych do wykonania robót w kolejności technologicznej ich wykonania wraz z ich szczegółowym opisem lub wskazaniem podstaw ustalających szczegółowy opis oraz wskazaniem właściwych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych. Przedmiary na stronie tytułowej powinny zawierać nazwy i kody: grup robót, klas robót, kategorii robót. Spis działów przedmiaru robót powinien przedstawiać podział wszystkich robót budowlanych w danej inwestycji na grupy robót wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

Uwaga! Układ przedmiarów i uproszczonych kosztorysów (ślepych), wykonywanych dla potrzeb GDDKiA, powinien wyodrębniać ośmiocyfrowe składniki należące do poszczególnych elementów rozliczeniowych zawartych w OST wydanych przez GDDKiA i kody CPV.

4.2.2. Kosztorys inwestorski

Jest to opracowanie projektowe wykonywane w celu oceny kosztów budowy i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlano-montażowych. Założenia kosztorysu, np. stopień agregacji (scalenia) pozycji, stawki jednostkowe winny być uzgodnione z Zamawiającym przed rozpoczęciem prac nad nim.

Jest to opracowanie o charakterze opisowym z zawartością tabel i zestawień. Kosztorys inwestorski powinien odpowiadać m.in. wymaganiom określonym w rozporządzeniu.

Kosztorys inwestorski powinien zawierać m.in.:

1. Wstęp:
 - opis podstaw i metod wykonywania kosztorysu (przyjęte założenia i wskaźniki cenowe do kosztorysowania, poziom cen, kody CPV),

- założenia wyjściowe do kosztorysowania (skonsultowane z Zamawiającym),
 - tabele elementów scalonych.
2. Przedmiar robót
 3. Kosztorys
 - kosztorys inwestorski ma być aktualny na dzień przekazania Dokumentacji dla SIWZ do odbioru (tzn. uwzględniać aktualne ceny),
 - ceny jednostkowe przyjmowane do kosztorysu należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - kosztorys powinien być sporządzony w układzie odpowiadającym tabeli zawierającej elementy rozliczeniowe, w następującym układzie: Lp. elementu kosztorysowego, podstawa ustalenia nakładu rzeczowego lub cen jednostkowych, nr pozycji przedmiaru, numer elementu rozliczeniowego, nazwa elementu rozliczeniowego, jednostka miary, ilość jednostek, cena jednostkowa, cena za element rozliczeniowy.
 4. Zbiorczy kosztorys inwestorski.

Kosztorys powinien być sporządzony w formie tabeli zawierającej zagregowane ośmiocyfrowe elementy rozliczeniowe, w następującym układzie: Lp., numer zagregowanego elementu rozliczeniowego, nazwa zagregowanego elementu rozliczeniowego, numery pozycji przedmiaru robót odpowiadające danemu zagregowanemu elementowi rozliczeniowemu, jednostka miary, ilość jednostek, cena jednostkowa, cena za element rozliczeniowy. Wersja elektroniczna zbiorczego kosztorysu inwestorskiego wraz z zapisanymi formułami powinna być dostarczona Zamawiającemu także w formacie danych kompatybilnym z MS Excel.

Kosztorys musi być podpisany przez osobę sporządzającą oraz osobę weryfikującą. Data jego sporządzenia musi być podana z dokładnością do dnia (dd-mm-rr).

5. KONTROLA JAKOŚCI OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH

5.1. Nadzór Zamawiającego nad procesem projektowym

5.1.1. Spotkania w sprawie dokumentacji projektowej

Bieżący nadzór nad zgodnością przebiegu procesu projektowego z wymaganiami Zamówienia wykonywany jest przez Zamawiającego podczas spotkań z Wykonawcą oraz prowadzoną na bieżąco korespondencją. Podczas trwania procesu projektowego wystąpią następujące rodzaje spotkań w sprawie dokumentacji projektowej:

1. Przegląd opracowań projektowych – spotkanie Zamawiającego i Wykonawcy oraz ew. innych zaproszonych stron, którego głównymi celami są:
 - ocena bieżącego postępu prac projektowych w stosunku do wymagań Harmonogramu prac projektowych dokonywana przez Zamawiającego,
 - bieżąca ocena zgodności opracowań projektowych z wymaganiami Umowy dokonywana przez Zamawiającego,
 - omówienie i ewentualne rozstrzygnięcie bieżących problemów
2. Rada techniczna projektu - spotkanie w siedzibie Zamawiającego przy udziale Wykonawcy, Zamawiającego oraz ew. innych zaproszonych stron, której głównymi celami są:
 - złożenie oraz prezentacja przez Wykonawcę sprawozdania z bieżącego postępu wykonywania dokumentacji projektowej przed Zamawiającym, **Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania elektronicznej prezentacji projektu,**
 - prezentacja przez Zamawiającego wniosków z przeglądów opracowań projektowych,
 - omówienie i ewentualne rozstrzygnięcie problemów, do których rozstrzygania upoważniony jest jedynie Zamawiający (decyzje w sprawie zmian w Umowie).

Do notowania przebiegu Rad Technicznych zobowiązany jest Wykonawca, który w terminie **do 3 dni roboczych** od daty rady technicznej prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną wersję roboczą ustaleń i wniosków jakie zostały podjęte przez Strony. Zamawiający na podstawie w/w materiałów sporządzi protokół, który przekaze Wykonawcy.

Rady Techniczne organizowane będą z częstotliwością raz na miesiąc bądź w ramach potrzeb* zgłaszanych przez Wykonawcę bądź przez Zamawiającego w zależności od stopnia zaawansowania i postępu prac projektowych.

** częściej niż raz w miesiącu /rzadziej niż raz w miesiącu*

3. **Wizyta robocza** - spotkania poza siedzibą Zamawiającego i Wykonawcy przy udziale Wykonawcy, Zamawiającego i innych stron, której celem jest dokonanie wyjaśnień i ustaleń roboczych, połączone z wizytą na miejscu którego dotyczą opracowania projektowe lub z wizytą w siedzibie strony. Wizyty robocze odbywać się będą z inicjatywy Wykonawcy lub Zamawiającego. W przypadku wizyty roboczej z inicjatywy Wykonawcy Zamawiający zaakceptuje termin i miejsce spotkania. Zamawiający nie przewiduje wizyt roboczych w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca przygotowuje sprawozdanie z wizyty roboczej, a akceptacji dokona Zamawiający. Wykonawca powinien udzielić Zamawiającemu niezbędnej pomocy przy wykonywaniu roboczych przeglądów opracowań projektowych. Podczas przeglądów Zamawiający powinien mieć zapewnioną możliwość łatwego dostępu do wykonywanych opracowań projektowych. Podczas przeglądów powinny być obecne osoby odpowiedzialne za zarządzanie projektem oraz odpowiedni projektanci, sprawdzający i autorzy opracowań projektowych, które będą kompetentne do udzielania wyjaśnień i otrzymywania instrukcji i uwag od Zamawiającego. Zamawiający będzie oceniać zgodność wykonywania opracowań projektowych z wymaganiami Umowy na podstawie wyników kontroli oraz może zlecić przeprowadzenie powtórnych lub dodatkowych kontroli niezależnemu wykonawcy.

5.1.2. Harmonogram prac projektowych, rzeczowo-finansowy i raport z prac projektowych

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram prac projektowych i rzeczowo-finansowy celem akceptacji.

Termin przedstawienia harmonogramu – do 7 dni od daty podpisania umowy.

Wykonawcę będą obowiązywać wszystkie terminy (pośrednie i końcowe) podane w zaakceptowanym harmonogramie prac projektowych.

Pierwsze zaktualizowane Harmonogramy będą odpowiadały n.w. wymaganiom i będą zawierały wszystkie istotne elementy zawarte w Tabeli opracowań projektowych.

Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu do zatwierdzenia kolejne zaktualizowane Harmonogramy w terminie 4 dni roboczych od daty:

- polecenia Zamawiającego wydanego w przypadku, kiedy postęp prac przy wykonywaniu elementów opracowań projektowych nie będzie zgodny z Harmonogramem prac projektowych,
- wprowadzenia przez Zamawiającego zmian w Umowie.

W Harmonogramie prac projektowych Wykonawca przedstawi:

- poszczególne elementy opracowań projektowych,
- kolejność, w jakiej Wykonawca proponuje realizować poszczególne elementy opracowań projektowych,
- terminy i czas wykonywania poszczególnych elementów opracowań projektowych takich jak: mobilizacja, analiza materiałów wyjściowych, zebranie danych archiwalnych, pomiary, badania, ekspertyzy, prace projektowe (opisy, rysunki, obliczenia), uzgodnienia, zatwierdzenia, prezentacje, opinie, sprawdzenia, uzupełnienia, poprawki, odbiór, zatwierdzenie,
- rezerwy czasowe na prace i zdarzenia nieprzewidziane,
- obraz „ścieżki krytycznej”,
- takie dodatkowe informacje, jakich może racjonalnie zażądać Zamawiający.

W Harmonogramie rzeczowo-finansowym Wykonawca przedstawi:

- poszczególne elementy opracowań projektowych określonych w Formularzu cenowym
- ceny netto określone w Formularzu cenowym oraz ceny netto przy fakturowaniu częściowym
- terminy przejściowe (fakturowanie częściowe) wg harmonogramu prac projektowych - z uwzględnieniem terminów płatności faktur 30 dni

Harmonogram prac projektowych ma być wykonany w formie graficznej.

Wykonawca wykona Harmonogramy oraz ich aktualizacje na swój koszt. Zatwierdzenie Harmonogramów i ich aktualizacji przez Zamawiającego nie zwolni Wykonawcy z żadnych zobowiązań Umownych.

W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż przyjęty Harmonogram prac projektowych nie jest przez Wykonawcę realizowany (występują opóźnienia w przynajmniej jednym elemencie projektu) oraz zagrożony jest termin umowny wykonania przedmiotu Zamówienia (szczególnie termin końcowy), Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy opracowania, przedłożenia Zamawiającemu i wdrożenia programu naprawczego. Program naprawczy winien prezentować plan działań naprawczych planowanych do wprowadzenia przez Wykonawcę wewnątrz zespołu autorskiego. Polecenie

Zamawiającego w tym zakresie jest dla Wykonawcy wiążące. Wszelkie koszty związane z opracowaniem i wdrożeniem programu naprawczego ponosi Wykonawca.

5.2. Nadzór Wykonawcy nad procesem projektowym

Nadzór nad pracami projektowymi będzie sprawowany przez Wykonawcę do chwili przekazania Zamawiającemu opracowania wolnego od wad. Zatwierdzenie Harmonogramu prac projektowych przez Zamawiającego nie zwolni Wykonawcy z żadnych zobowiązań Umownych.

Wykonawca jest odpowiedzialny za zorganizowanie systemu nadzoru i kontroli wykonywania opracowań projektowych. Wykonawca będzie przeprowadzać kontrolę wykonywania opracowań projektowych z częstotliwością zapewniającą stwierdzenie, że opracowania projektowe wykonano zgodnie z wymaganiami zawartymi w Umowie. Wszelkie koszty związane z organizowaniem i prowadzeniem kontroli ponosi Wykonawca.

Zamawiający będzie miał zapewnioną możliwość udziału w wykonywaniu kontroli wewnętrznej przez Wykonawcę. Przed przystąpieniem do kontroli Wykonawca powiadomi Zamawiającego o rodzaju, miejscu i terminie kontroli.

Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, jako administrator danych osobowych w rozumieniu Art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych – w dalszej treści zwanej Ustawą - za pośrednictwem Zamawiającego powierza Wykonawcy, zgodnie z art. 31 powołanej ustawy na zasadach określonych w niniejszym Zamówieniu – przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania umowy.

Wykonawca jest obowiązany przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ww. ustawy. W zakresie przestrzegania tych przepisów podmiot ponosi odpowiedzialność jak administrator danych.

Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawców jak za własne. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień Zamówienia.

Zamawiający nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec Podwykonawców, jak również za zobowiązania Podwykonawców wobec osób trzecich.

Wszelkie wnioski formułowane przez Wykonawcę dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie.

5.2.1. Dokumenty projektu

W trakcie wykonywania prac projektowych Wykonawca i Zamawiający tworzą dokumenty projektu, które stanowią dokumentację przebiegu procesu projektowego i dokumentację kontroli przeprowadzanych przez Zamawiającego i Wykonawcę.

Dokumenty projektu to:

- notatki i protokoły ze spotkań w sprawie dokumentacji projektowej,
- korespondencja Wykonawcy ze stronami trzecimi, z Zamawiającym (również w postaci korespondencji elektronicznej),
- uzyskane wszelkie: oceny, opinie, protokoły sprawdzeń, raporty z kontroli wraz z ich analizą dokonaną przez Wykonawcę.
- protokoły z Rad projektu, itp.,
- ekspertyzy, opinie i inne.

UWAGA: W celu usprawnienia postępu prac nad dokumentacją projektową (poza wystąpieniami/ stanowiskami oficjalnymi w wersji papierowej) kontakt między Wykonawcą a Zamawiającym będzie odbywał się również w formie elektronicznej – w postaci korespondencji mailowej.

Dokumenty projektu będą przechowywane u Wykonawcy w miejscu odpowiednio zabezpieczonym. Wszelkie dokumenty projektu będą zawsze dostępne dla Zamawiającego.

6. ROZLICZENIE OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH

Całkowita wartość prac projektowych jest sumą pozycji ryczałtowych podanych w załączniku o nazwie: „Formularz cenowy”. W przypadku braku konieczności wykonania którejkolwiek z wyszczególnionych pozycji ryczałtowych, zostanie ona zdjęta Aneksiem z Umowy, a Projektant nie otrzyma przewidzianego za nią wynagrodzenia. W szczególności w przypadku odstąpienia od realizacji zadania inwestycyjnego Projektant nie otrzyma wynagrodzenia z tytułu nadzoru autorskiego.

Cena wykonania opracowań projektowych obejmuje w szczególności :

- zebranie przez Wykonawcę materiałów archiwalnych i warunków, które są w posiadaniu odpowiednich instytucji,
- wykonanie niezbędnych pomiarów i badań (inwentaryzacji) potrzebnych do wykonania opracowań projektowych,
- wykonanie opisów, obliczeń, rysunków oraz oprawę opracowań projektowych dla potrzeb uzgodnień,
- Wykonanie prezentacji, sprawdzeń, uzupełnień i poprawek wynikłych w procesie wykonywania i odbioru opracowań,
- uzyskanie wymaganych uzgodnień, opinii itp.,
- udział w spotkaniach zwoływanych przez Zamawiającego,
- udział w procesie uzyskiwania decyzji,
- wykonanie i dostarczenie do Zamawiającego kompletnych opracowań w wymaganej szacie graficznej i w wymaganej ilości egzemplarzy,

7. ODBIÓR OPRACOWAŃ PROJEKTOWYCH

7.1. Rodzaje odbiorów opracowań projektowych

Wykonaną, podpisaną odręcznie przez projektantów i sprawdzających dokumentację projektową należy przekazać Zamawiającemu. **Złożenie dokumentacji projektowej w siedzibie Zamawiającego nie jest równoznaczne z dokonaniem przez Zamawiającego jej odbioru.**

Przekazując wersję elektroniczną Dokumentacji Projektowej, należy dołączyć oświadczenie, że zawartość wersji elektronicznej jest zgodna (identyczna) z wersją papierową.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu jedynie takich opracowań, które zostały wykonane zgodnie z Umową i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (obowiązującymi na dzień przekazania danego opracowania Zamawiającemu). Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu przedmiot Umowy ma służyć.

Wykonawca ma obowiązek zapewnić **sprawdzenie opracowań projektowych** pod względem zgodności z przepisami, w tym techniczno-budowlanymi, przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w odpowiedniej specjalności lub przez rzeczoznawcę budowlanego.

Po przekazaniu kompletnej dokumentacji do odbioru będzie wykonana przez Zamawiającego ocena własna tych opracowań projektowych. Ocena dotyczyć będzie zgodności opracowań projektowych z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Umowie i Opisie Przedmiotu Zamówienia. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uwag, wad lub braków w przedłożonej dokumentacji projektowej Wykonawca niezwłocznie przeanalizuje i dokona zmian i uzupełnień w opracowaniach projektowych wynikających z tych uwag, wad lub braków na swój koszt. Następnie Zamawiający dokona weryfikacji zmian w dokumentacji sporządzonej i dostarczonej przez Wykonawcę i dokona jej odbioru.

W zależności od terminów wykonania i terminu zakończenia okresu gwarancji opracowania projektowe podlegają następującym odbiorom:

1. odbiorowi z przekazania dokumentacji do sprawdzenia (w tym odbiór częściowy),
2. odbiorowi końcowemu.

7.2. Odbiór częściowy, końcowy i z przekazania dokumentacji do sprawdzenia

7.2.1. Opracowania projektowe do odbioru z przekazania dokumentacji do sprawdzenia i odbioru końcowego

1. Odbiór częściowy jest wykonywany dla zakończonych opracowań projektowych, które posiadają termin wykonania wcześniejszy niż najpóźniejszy termin wykonania zawarty w aktualnym Harmonogramie prac projektowych.
2. Odbiór z przekazania dokumentacji do sprawdzenia jest wykonywany dla opracowań projektowych, które są przekazywane w celu weryfikacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji każdego opracowania projektowego. Do weryfikacji należy przekazywać 1 egz. opracowania w wersji papierowej + wersję elektroniczną dokumentacji.
3. Odbiór końcowy jest wykonywany po odebraniu wszystkich opracowań projektowych będących częścią zadania. Odbiór końcowy potwierdza należyte wykonanie całości zobowiązań wynikających

z Umowy i jest dokonywany po wprowadzeniu do Dokumentacji Projektowej poprawek, korekt, zmian, uzupełnień wynikających z ewentualnych uwag lub zaleceń Zamawiającego.

7.2.2. Procedura odbioru z przekazania dokumentacji do sprawdzenia i odbioru końcowego

Odbioru dokonuje Zamawiający, na podstawie dokumentów do odbioru, wymienionych w punkcie **7.2.3.**, sporządzonych i dostarczonych przez Wykonawcę. W trakcie odbioru Zamawiający sprawdza zgodność dokumentów do odbioru oraz zgodność opracowań projektowych z wymaganiami Umowy.

W trakcie odbioru Zamawiający ma prawo do podjęcia decyzji:

- wyznaczeniu Wykonawcy terminu nie dłuższego niż **7 dni**, przeznaczonego na:
 - przeanalizowanie uwag zgłoszonych przez Zamawiającego oraz wad przez niego stwierdzonych,
 - przeprowadzenie konsultacji w sprawie uwag i wad zgłoszonych przez Zamawiającego,
 - wprowadzenie do opracowań uzgodnionych poprawek i uzupełnień oraz likwidację wad,
 - przekazanie poprawionych opracowań do Zamawiającego,
- odmowie odebrania tych opracowań, które zdaniem Zamawiającego zasadniczo nie są zgodne z OPZ/Umową.

W toku odbioru końcowego Zamawiający oceni również realizację ustaleń przyjętych w trakcie odbiorów częściowych.

Wykonawca na własny koszt usunie wady i wprowadzi uzgodnione poprawki i uzupełnienia.

Jeśli Zamawiający uzna, że przekazane do odbioru opracowania projektowe wraz z innymi dokumentami do odbioru są zgodne z wymaganiami Umowy, to po zakończeniu czynności odbioru podpisze Protokół zdawczo-odbiorczy. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez Zamawiającego kończy odbiór opracowań projektowych.

Po przekazaniu przez Wykonawcę opracowań projektowych objętych zamówieniem będzie wykonana przez Zamawiającego ocena własna tych opracowań projektowych. Ocena dotyczyć będzie zgodności opracowań projektowych z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w Umowie. Wykonawca przeanalizuje uwagi zawarte w Protokole z oceny i dokona zmian i uzupełnień w opracowaniach projektowych wynikających z tych uwag na swój koszt w **terminach określonych w pkt 7.3 OPZ**.

Jeżeli Wykonawca trzykrotnie nie spełni wymagań Zamawiającego odnośnie usunięcia wad i/lub braków w opracowaniach przedstawionych do odbioru, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy.

7.2.3. Dokumenty do odbioru końcowego i z przekazania dokumentacji do sprawdzenia

Podstawowym dokumentem do wykonania odbioru z przekazania do sprawdzenia i odbioru końcowego opracowań projektowych jest Protokół zdawczo-odbiorczy.

Protokół zdawczo odbiorczy powinien zawierać:

- datę wystawienia protokołu,
- nazwę dokumentacji projektowej i oznaczenie Umowy,
- nazwę strony przekazującej i odbierającej wraz z miejscami na podpisy,
- nazwy opracowań projektowych będących przedmiotem odbioru wraz z podaniem ilości egzemplarzy,
- listę załączników,
- miejsce na wpisanie daty odbioru i zatwierdzonej kwoty wynagrodzenia.

Przekazując wniosek o dokonaniu odbioru opracowań projektowych Wykonawca przekaże Zamawiającemu Protokół zdawczo-odbiorczy w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami:

- kompletne opracowania projektowe zgodne z Tabelą Opracowań Projektowych,
- oświadczenie, że są one wykonane zgodnie z Umową, aktualnie obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi oraz że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć;
- kopie protokołów sprawdzeń oraz protokołu uzgodnień międzybranżowych,
- obmiar opracowań projektowych, dokumentujący faktyczny zakres ilościowy wykonywanych jednostek i wyliczenie oraz zestawienie proponowanego wynagrodzenia (może też znajdować się na Protokole zdawczo-odbiorczym),

- rozliczenie końcowe, które powinno zawierać zestawienie proponowanego wynagrodzenia końcowego, wyszczególnienie kwot poprzednio zafakturowanych i kwoty ceny Umownej – dotyczy tylko odbioru końcowego,
- dokumenty projektu (wg punktu 5.3. niniejszego OPZ) – dotyczy tylko odbioru końcowego,
- materiały wyjściowe dostarczone przez Zamawiającego – dotyczy tylko odbioru końcowego.

Dokumentację projektową przeznaczoną do sprawdzenia należy przekazać na podstawie **protokołu przekazania dokumentacji** do sprawdzenia, w którym należy zawrzeć dane jak dla protokołu zdawczo-odbiorczego bez kwoty wynagrodzenia.

Protokół odbioru częściowego

Protokół odbioru częściowego, stanowiący dokument do dokonania przez Zamawiającego odbioru każdego Elementu Etapu Umowy, powinien zawierać:

- nazwę dokumentacji projektowej, oznaczenie Umowy,
- nazwę strony przekazującej i odbierającej z miejscem na pieczęć, podpisy i daty przekazania (dostarczenia do odbioru) i dokonania odbioru,
- wykaz przekazywanych opracowań projektowych, z podaniem nazwy Etapu, nazwy Elementu lub Elementów Etapu, ilości egzemplarzy wersji papierowej i wersji elektronicznych – zgodnie z Tabelą Opracowań Projektowych,
- rozliczenie Umowy (dla kolejnych Elementów Etapu z podaniem zestawienia dotychczasowego wynagrodzenia i wynagrodzenia pozostającego do zapłaty),
- stwierdzenie, iż niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury na kwotę wynikającą z ww. rozliczenia, - listę załączników.

Do protokołu należy dołączyć wypełnioną i podpisaną przez Wykonawcę listę sprawdzającą dla danego etapu umowy.

Dla dokonania odbioru końcowego konieczne jest:

- zakończenie procedury odbiorów częściowych,
- dokonanie przez Zamawiającego własnej oceny Dokumentacji Projektowej,
- wprowadzenie do Dokumentacji Projektowej poprawek, korekt, zmian, uzupełnień wynikających z ewentualnych uwag lub zaleceń protokołów jw. w terminie określonym przez Zamawiającego,
- dostarczenie poprawionej Dokumentacji Projektowej do siedziby Zamawiającego wraz z dokumentami do odbioru końcowego,
- weryfikacja poprawionej Dokumentacji Projektowej przez Zamawiającego (na podstawie dokumentów wymaganych przepisami wewnętrznymi Zamawiającego),
- podpisanie Protokołu odbioru końcowego przez Przedstawiciela Zamawiającego w przypadku stwierdzenia zgodności z Umową przedmiotu odbioru i innych dokumentów do odbioru końcowego

Protokół odbioru końcowego powinien zawierać:

- nazwę dokumentacji projektowej, oznaczenie Umowy,
- nazwę strony przekazującej i odbierającej z miejscem na pieczęć, podpisy i daty przekazania (dostarczenia do odbioru) i dokonania odbioru,
- skład Dokumentacji Projektowej, z podaniem nazw Etapów, nazw poszczególnych opracowań wchodzących w skład każdego Etapu, ilości egzemplarzy wersji papierowej i wersji elektronicznych (zgodnie z Tabelą Wyceny Etapów Umowy i Opracowań Projektowych),
- rozliczenie Umowy z podaniem zestawienia dotychczasowego wynagrodzenia zrealizowanego dla wszystkich Etapów i kwoty pozostającej do zapłaty zgodnie z Umową,
- stwierdzenie, iż niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury na kwotę wynikającą z ww. rozliczenia,
- listę załączników,
- oświadczenia projektanta drogowego, o tym, że opracowana Dokumentacja Geologiczno-Inżynierska/Geotechniczna jest wystarczająca do zaprojektowania obiektów budowlanych,
- oświadczenie projektanta o zgodności dokumentacji projektowej z Decyzją o Środowiskowych uwarunkowaniach oraz raportem oddziaływania na środowisko,
- oświadczenie projektanta o dokonaniu sprawdzenia międzybranżowego i braku kolizji pomiędzy projektowanymi urządzeniami.

Za datę odbioru końcowego uważa się datę podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru końcowego bez uwag, potwierdzającego należyte wykonanie Dokumentacji Projektowej będącej przedmiotem Umowy.

Do odbioru częściowego/końcowego należy również dołączyć:

- oświadczenie, że opracowania projektowe wykonano zgodnie z Umową, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (obowiązującymi na dzień przekazania danego Elementu Etapu Zamawiającemu), oraz że zostały one wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć Dokumentacja Projektowa,
- oświadczenie, że zawartość dostarczanej wersji elektronicznej jest zgodna (identyczna) z wersją papierową (a w przypadku mapy do celów projektowych, z wersją na materiale przeźroczystym),

7.3. Wymagane terminy realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby Usługa została zrealizowana w terminie **4 miesięcy od dnia podpisania umowy**.

7.4. Ilości egzemplarzy do przekazania Zamawiającemu

Wykonawca wykona niżej wymienione opracowania projektowe (z opiniami, uzgodnieniami, zatwierdzeniami) i jako wersje ostateczne przekaze je w następujących ilościach w oryginałach:

1. Inwentaryzacja stanu istniejącego – 2 egz.
2. Wariant nr 1 koncepcji naprawy podpór wiaduktu wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami – 3 egz.
3. Wariant nr 2 koncepcji naprawy podpór wiaduktu wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami – 3 egz.
4. Wariant nr 3 koncepcji naprawy podpór wiaduktu wraz z niezbędnymi uzgodnieniami i opiniami – 3 egz.
5. Kosztorys wskaźnikowy dla wariantu nr 1 – 3 egz.
6. Kosztorys wskaźnikowy dla wariantu nr 2 – 3 egz.
7. Kosztorys wskaźnikowy dla wariantu nr 3 – 3 egz.
8. Kompletna dokumentacja projektowa w wersji elektronicznej (wersja PDF oraz wersja edytowalna) na płytach CD – 1 szt.

UWAGA: Do w/w ilości opracowań **nie wlicza się** egzemplarzy opracowanych dla potrzeb uzyskania opinii, uzgodnień, zatwierdzeń.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu, na odpowiednio opisanym CD, DVD dokumentację projektową w wersji elektronicznej nieedytowalnej i edytowalnej.

Wersję elektroniczną całej dokumentacji objętej zamówieniem (w wersji ostatecznej) należy przekazać po uzyskaniu przez Zamawiającego niezbędnych decyzji dla zadania i po wykonaniu wszystkich opracowań projektowych. Przekazana dokumentacja w wersji elektronicznej musi odpowiadać dokumentacji przekazanej w wersji papierowej.

8. PŁATNOŚCI

8.1. Ogólne ustalenia dotyczące podstawy płatności

Podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie umowne – z wyjątkiem czynności nadzoru autorskiego - stanowi protokół z odbioru przedmiotu umowy.

8.2. Cena obejmuje

Cena wykonania opracowań projektowych obejmuje:

- analizę materiałów wyjściowych dostarczonych przez Zamawiającego,
- zebranie przez Wykonawcę materiałów archiwalnych i warunków, które są w posiadaniu odpowiednich instytucji,
- wykonanie niezbędnych pomiarów i badań (inwentaryzacji) potrzebnych do wykonania opracowań projektowych,

- wykonanie opisów, obliczeń, kosztorysów i rysunków oraz oprawę opracowań projektowych dla potrzeb uzgodnień,
- uzyskanie wymaganych uzgodnień,
- udział w spotkaniach zwoływanych przez Zamawiającego,
- udział w procesie uzyskiwania decyzji, opinii i zgłoszenia robót budowlanych,
- wykonanie prezentacji dokumentacji,
- wykonanie sprawdzeń dokumentacji,
- wykonanie uzupełnień i poprawek wynikłych w procesie wykonywania dokumentacji,
- wykonanie i dostarczenie do Zamawiającego kompletnej dokumentacji w wymaganej ilości egzemplarzy,
- pełnienie czynności nadzoru autorskiego na etapie realizacji robót budowlanych,
- wykonanie i dostarczenie do Zamawiającego kompletnych opracowań w wymaganej szacie graficznej i w wymaganej ilości egzemplarzy.

Cena ryczałtowa obejmuje wykonanie wszystkich niezbędnych materiałów i czynności skutecznie pozwalających na prawidłowe wykonanie umowy, w tym pełnienie nadzoru autorskiego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z opracowań objętych zamówieniem, których (w toku dokumentacji) nie trzeba będzie wykonywać. Dotyczy to również zmniejszenia wynagrodzenia o wartość tych pozycji.

8.3. Sposób płatności

Jedną fakturą **do 100% wartości** po zatwierdzeniu przez Zamawiającego całości przedmiotu zamówienia.

Data wystawienia faktury oraz kwota, na którą faktura zostanie wystawiona, muszą być uzgodnione z Zamawiającym.

9. PRZEPISY ZWIĄZANE

9.1. Przepisy, akty prawne:

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Przedstawiony wykaz aktów prawnych ma charakter otwarty, nie stanowi katalogu zamkniętego. Wykaz aktów prawa nie wyłącza konieczności przestrzegania innych nie wymienionych poniżej przepisów, o ile w trakcie realizacji zamówienia będą one miały zastosowanie. Poniższy wykaz nie wyłącza konieczności przestrzegania przepisów, które wejdą w życie po dniu składania ofert.

Należy wykonywać obowiązki wynikające z norm prawnych warunkujących i określających realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

1. **ustawa** z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 1693);
2. rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 24 czerwca 2022 r. w sprawie warunków przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (Dz.U z 2022, poz.1518) ;
3. **ustawa** z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 2351 z późn. zm.) ;
4. rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1935);
5. rozporządzenie Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 831);
6. rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. z 2003 r., Nr 120, poz. 1126);
7. **ustawa** z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1213, z późn. zm.);
8. rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 1 grudnia 2021 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu deklarowania właściwości użytkowych wyrobów budowlanych oraz sposobu znakowania ich znakiem budowlanym (Dz. U. z 2021 roku, poz. 2260);
9. **ustawa** z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1990 z późn. zm.) ;
10. **ustawa** z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1973, z późn. zm.) ;

11. **ustawa** z dnia 27 lipca 2001 r. o wprowadzeniu ustawy – Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2001 r., Nr 100, poz. 1085, z późn. zm.) ;
12. **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. z 2018 r., poz. 2081 z późn.zm.) ;
13. **ustawa** z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1899 z późn. zm.) ;
14. rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 12 lipca 2019 r. w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego oraz warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu do wód lub do ziemi ścieków, a także przy odprowadzaniu wód opadowych lub roztopowych do wód lub do urządzeń wodnych (Dz.U. 2019 poz. 1311);
15. **ustawa** z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 916) ;
16. **ustawa** z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 699 z późn. zm.) ;
17. **ustawa** z dnia 13 kwietnia 2007 r. o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2187, z późn. zm.) ;
18. **ustawa** z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 988) ;.
19. rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017 r., poz. 784);.
20. rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2310);
21. rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2311);
22. rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 1998 r., Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.)
23. **ustawa** z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 620) ;
24. **ustawa** z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) ;
25. **ustawa** z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
26. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024, z późn. zm.);
27. **ustawa** z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.) ;
28. **ustawa** z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r, poz. 412 z późn. zm.) ;
29. **ustawa** z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.) ;
30. Zarządzenie Nr 38 Ministra Infrastruktury z dnia 26 października 2010 r. w sprawie wyznaczania wojskowej klasyfikacji obciążenia obiektów mostowych usytuowanych w ciągach dróg publicznych (Dz. Urz. MI z 2010 r. Nr 13, poz. 37);

9.2. Zarządzenia Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z Zarządzeniami Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad (lub Generalnego Dyrektora Dróg Publicznych) obowiązującymi na dzień podpisania umowy, w tym:

31. Zarządzenia Nr 22 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 27.06.2019r. w sprawie wprowadzenia „Wytycznych wykonywania badań podłoża gruntowego na potrzeby budownictwa drogowego”;
32. Zarządzenie Nr 18 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 01 czerwca 2012 r. w sprawie zasad ustalania i prowadzenia kilometrażu dróg krajowych;
33. Zarządzenie Nr 4 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 24 stycznia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zaleceń dotyczących doboru mostowych urządzeń dylatacyjnych oraz ich

- wybudowania i odbioru (zmienione Zarządzeniem Nr 77 z dnia 12 grudnia 2008 r. oraz Nr 23 z dnia 7 maja 2014 r.);
34. Zarządzenie nr 1 Generalnego Dyrektora dróg Krajowych i Autostrad z dnia 30 stycznia 2019 roku w sprawie zasad stosowania skali ocen punktowych stanu technicznego i przydatności do użytkowania drogowych obiektów inżynierskich.
 35. Zarządzenie Nr 30 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21 kwietnia 2010 roku w sprawie zasad i sposobu uwzględniania potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa podczas przygotowania do realizacji inwestycji drogowych;
 36. Zarządzenie Nr 31 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie wytycznych stosowania drogowych barier ochronnych na drogach krajowych;
 37. Zarządzenie Nr 69 z dnia 9 lipca 2010 roku w sprawie wzorcowej legendy dla dokumentacji projektowej organizacji ruchu.
 38. Zarządzenie Nr 34 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 3 czerwca 2011 roku zmieniające Zarządzenie w sprawie stadiów i składu dokumentacji projektowej dla dróg i mostów w fazie przygotowania zadania;
 39. Zarządzenie Nr 47 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 10 sierpnia 2011 r. zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zaleceń dotyczących wykonywania badań pod próbnym obciążeniem drogowych obiektów mostowych;
 40. Zarządzenie Nr 30 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2014 roku w sprawie Katalogu typowych konstrukcji nawierzchni sztywnych;
 41. Zarządzenie Nr 31 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 czerwca 2014 roku w sprawie Katalogu typowych konstrukcji nawierzchni podatnych i półsztywnych;
 42. Zarządzenie Nr 58 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 23 listopada 2015 r. w sprawie dokumentacji do realizacji inwestycji;
 43. Zarządzenie nr 13 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie przeprowadzania oceny wpływu planowanej drogi na bezpieczeństwo ruchu drogowego i audytu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 44. Zarządzenie nr 7 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 9 maja 2016 r. w sprawie stosowania wymagań technicznych na drogach krajowych dotyczących wykonywania warstw nawierzchni asfaltowych;

Załącznik do OPZ – PROTOKOŁY (wzory)

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEJ WIZJI W TERENIE
(STAN NIERUCHOMOŚCI NA DZIEŃ WYDANIA DECYZJI
O ZEZWOLENIU NA REALIZACJĘ INWESTYCJI DROGOWEJ)**

Sporządzony w dniu:

I. Oznaczenia nieruchomości:

- 1. Województwo:**
- 2. Powiat:**
- 3. Jedn. ewid.:**
- 4. Obręb:**
- 5. Działka/i:**
- 6. Inne (KW):**

II. Dane właściciela /użytkownika wieczystego/ posiadacza samoistnego

- 1. Nazwisko i imię:**
- 2. Adres zamieszkania:**
- 3. Telefon kontaktowy:**

III. Opis nieruchomości wykonany na podstawie wizji lokalnej:

1. Opis stanu nieruchomości:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis osoby przeprowadzającej

.....
Podpis właściciela

GDDKiA Oddział we Wrocławiu

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY (częściowy/końcowy)
opracowań projektowych
Nr M/...../20__**

sporządzony w dniu __ __.20__ r.

Komisja w składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. -

2. -

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. -

2. -

Po wypełnieniu ustaleń protokołu ZOPI z dn. __ __ __ r. dla zadania: pn:
„.....”

realizowanego na podstawie umowy nr Umowy nr z dn.,
zawartej pomiędzy:

Zamawiającym: Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad, Oddz. we Wrocławiu,
53 – 139 Wrocław, ul. Powstańców Śląskich 186,

i

Wykonawcą:
.....

zwanej dalej **umową** oraz treścią tej umowy, stwierdza się co następuje:

1. Dokumentacja projektowa została* / nie została* dostarczona w terminie określonym w umowie.

opracowania	Termin umowny	Termin przekazania

Ilość dni opóźnienia wynosi,
co skutkuje karą umowną w wysokości dni x% xzł = zł*

2. Na przekazaną dokumentację projektową, zgodnie z ustaleniami na etapie realizacji prac, składają się następujące części:

–
–

3. Po dokonaniu sprawdzenia zamówionej dokumentacji stwierdzono, że dokumentacja projektowa odpowiada / nie odpowiada zamówieniu i nadaje się /nie nadaje się do wykorzystania do dalszego etapu prac projektowych.*

4. Do przekazanej dokumentacji projektowej Zamawiający zgłosił /nie zgłosił* wystąpienie wad i usterek*

5. Wady i usterek zgłoszone przez Zamawiającego zostały/nie zostały* usunięte w wyznaczonym terminie.....

Usunięcie wad i usterek nastąpiło w dni od terminu umownego, co skutkuje karą umowną w wysokości dni x% xzł = zł*

6. Odbierający (Komisja Odbioru*) postanawia:
a/ odebrać przedmiot umowy i przekazać do dalszego etapu prac projektowych*
b/ odstąpić od odbioru i wyznaczyć nowy termin odbioru na dzień..... po usunięciu zgłoszonych wad i usterek*

7. Rozliczenie umowy
Do czasu sporządzenia niniejszego protokołu wynagrodzenie umowne za opracowania projektowe zostało zrealizowane do kwoty zł (brutto – w tym VAT), na którą składają się poniższe kwoty:

..... zł wg faktury nr z dnia

Pozostała część wynagrodzenia za odebrane opracowania projektowe zgodnie z umową wynosi:
..... zł (brutto – w tym VAT zł)

a w tym:

I.p.	Pozycja formularza cenowego	% płatności pozycji	Kwota brutto (w tym VAT 23%)
1.			
2.			

SUMA:

Z powyższej kwoty Zamawiający potrąci obliczone w punktach 1 i 5 niniejszego protokołu kary umowne w łącznej wysokości..... % ostatecznego wynagrodzenia umownego co stanowi kwotę

8. Projektant przy niniejszym protokole udziela Zamawiającemu pisemnej gwarancji jakości za wykonaną dokumentację projektową na warunkach określonych w umowie – zgodnie z par..... – miesięcy od daty uzyskania zatwierdzenia dokumentacji projektowej przez ZOPI bez uwag (tj. daty uznania dostosowania się do ustaleń zawartych w p.II Protokołu ZOPI), tj do dnia r
9. Projektant, niezależnie od udzielonej gwarancji jakości, ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi, za wady dokumentacji projektowej.
10. Projektant potwierdza niniejszym protokołem przekazanie na rzecz Zamawiającego majątkowych praw autorskich do dokumentacji projektowej, zgodnie z zapisami par..... umowy i oświadcza, że projektanci podpisani pod składowymi częściami dokumentacji projektowej są jej autorami.
- 11.* Niniejszy protokół nie stanowi podstawy do wystawienia faktury/rachunku za wykonanie dokumentacji projektowej.
- 12.* Po stwierdzeniu kompletności dokumentacji projektowej w stosunku do celu, któremu ma służyć, dokonuje się jej odbioru. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury/rachunku za realizację dokumentacji projektowej.
13. Powyższy protokół nie stanowi zwolnienia od odpowiedzialności za wady i braki dokumentacji projektowej nałożonej na Projektanta w umowie.
14. Inne uwagi i ustalenia

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego: 1.

2.

Przedstawiciele Projektanta: 1.

2.

* *niepotrzebne skreślić*

Kalendarium realizacji umowy (wzór)

PODPISANIE UMOWY - data							
WYKONAWCA:							
NAZWA ZADANIA STADIUM DOKUMENTACJI (KP, PB, PW ...)							
PISMA WYSŁANE				PISMA OTRZYMANE			
Data pisma/ Data wysłania	Numer pisma	Adresat	Hasłowa treść pisma	Data otrzymania odpowiedzi	Numer pisma	Nadawca	Hasłowa treść odpowiedzi
PISMA OTRZYMANE				PISMA WYSŁANE			
Data otrzymania	Numer pisma	Nadawca	Hasłowa treść pisma	Data udzielenia odpowiedzi	Numer pisma	Nadawca	Hasłowa treść odpowiedzi
SPOTKANIA, RADY TECHNICZNE, KOPI, ZOPI ITP.							
Data	Zdarzenie	Główne ustalenia					
UMOWA i ANEKSY DO UMOWY							
Data	Nr Umowy	Zakres	Wynagrodzenie netto	VAT%	Wynagrodzenie brutto		
		Wykonanie dokumentacji projektowej					
		Sprawowanie nadzoru autorskiego					
ANEKSY DO UMOWY							
Data	Nr	Opis zmian					
PODWYKONAWCY							
Część zamówienia		Nazwa firmy		Zakres prac			

RAPORT Z POSTĘPU PRAC PROJEKTOWYCH nr.....
za miesiąc
dla dokumentacji projektowej pod
nazwą:.....

1. Stan realizacji założeń przyjętych w* :

Lp.	Założenia	Stan realizacji (%)	Opis wykonanych czynności	Uwagi

2. Założenia do zrealizowania w miesiącu

Lp.	Założenia	Uwagi

3. Zagrożenia mogące wpłynąć na terminową realizację inwestycji:

-
-
-

4. Najważniejsze ustalenia z poprzednich posiedzeń Rad Technicznych:

-
-
-

* uzgodnionym harmonogramie prac (dla raportu nr 1)

* w raporcie poprzednim nr ...