

**OGÓLNE WYTYCZNE ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE SPOSOBU WYKONANIA  
PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**1.1.** Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów przetargowych (przedmiary, kosztorysy, specyfikacje), opracowanie i zatwierdzenie projektu stałej organizacji ruchu, opracowanie projektu wycinki drzew i krzewów, dostosowanie projektu wykonawczego i projektu konstrukcji nawierzchni, uzyskanie nowej decyzji PWP, opracowanie materiałów do zgłoszenie robót budowlanych dla przebudowy sieci teletechnicznej i uzyskanie braku sprzeciwu oraz (w razie potrzeby) innych decyzji niezbędnych do realizacji zadania pn. **„Rozbudowa drogi krajowej nr 12 Łęknica – Żary – Żagań- granica województwa na odcinku od km 77+656,30 do km 86+050,70”**. Ponadto zamówienie obejmuje opracowanie odpowiedzi na pytania wykonawców oraz dokonywanie ewentualnych modyfikacji opracowanych dokumentów w okresie trwania postępowania przetargowego na realizację robót wg wymagań SIWZ.

**1.2.** Wykonawca ma obowiązek opracowania materiałów, które pozwolą na **uzyskanie opinii, uzgodnień, pozwoleń, decyzji** oraz warunków technicznych przebudowy/budowy infrastruktury wymaganych przepisami. Korespondencja prowadzona w tym zakresie przez Wykonawcę wraz z **uzyskanymi opiniami/uzgodnieniami/warunkami/pozwoleniami/decyzjami musi być na bieżąco przekazywana do wiadomości Zamawiającemu**. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać w treści zapis, iż **opinie/uzgodnienia/warunki/pozwolenia/ decyzje wydawane są na rzecz:**

**Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad**

ze wskazaniem adresu do korespondencji:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Zielonej Górze  
ul. Bohaterów Westerplatte 31, 65-950 Zielona Góra.**

W pismach proponujemy o umieszczenie zapisu:

*„Jednocześnie zwracamy się z prośbą, aby wydawana przez Państwa opinia/uzgodnienie/decyzja/... zawierała w treści zapis, iż jest wydawana na rzecz Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad i została przesłana również do wiadomości Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Zielonej Górze, ul. Bohaterów Westerplatte 31, 65-950 Zielona Góra.”*

**1.3. Uzyskanie decyzji administracyjnych i braku sprzeciwu na realizację robót:** Wykonawca zobowiązany jest przed złożeniem wniosku(ów) o wydanie decyzji administracyjnej(ych)/zgłoszeniem robót do przekazania Zamawiającemu kompletu dokumentów i materiałów niezbędnych do przedmiotowego wniosku, celem ich zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca w ramach przedmiotu umowy zobowiązany jest do czynnego udziału w postępowaniu administracyjnym i dokonywania niezbędnych wyjaśnień, poprawek zgłaszanych przez Organ, umożliwiających wydanie decyzji.

**1.4.** Ustanowiony przez Wykonawcę proces prac projektowych musi mieć odzwierciedlenie w **harmonogramie prac projektowych** zatwierdzonym przez Zamawiającego i będzie stanowił podstawę kontroli postępu prac związanych

z realizacją przedmiotu zamówienia. Harmonogram prac projektowych należy przekazać Zamawiającemu do zatwierdzenia w terminie 14 dni od podpisania umowy. Przedmiotowy harmonogram musi zawierać terminy wykonania opracowań projektowych zgodnie z ustanowionym procesem prac projektowych oraz terminy składania wniosków o wydanie **opinii, uzgodnień, pozwoleń, decyzji** oraz warunków technicznych przebudowy/ budowy infrastruktury.

<b>HARMONOGRAM PRAC PROJEKTOWYCH</b>		
<b>Nazwa zadania..... Nazwa etapu itp.....</b>		
L.p.	Wykaz opracowań projektowych zgodnie z ustanowionym procesem prac projektowych	Termin przekazania opracowań [dd-mm-rrrr]
..	.....	

Zmiany w harmonogramie prac projektowych można dokonać tylko w przypadku dochowania terminów umownych i po złożeniu przez Wykonawcę pisemnej uzasadnionej prośby, która musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.

#### **1.5. 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.

Do dokumentów projektu zalicza się następujące dokumenty:

- notatki i protokoły z narad / spotkań,
- korespondencję pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
- uzyskane dla dokumentacji projektowej wszelkie: oceny, opinie, protokoły sprawdzeń, wynik audytu BRD, raporty z kontroli wraz z ich analizą dokonaną przez Wykonawcę.

Dokumenty projektu będą przechowywane u Wykonawcy w miejscu odpowiednio zabezpieczonym. Wszelkie dokumenty projektu będą zawsze dostępne dla Zamawiającego i przedstawiane do wglądu na życzenie Zamawiającego.

#### **1.6. Przekazanie i odbiór przedmiotu zamówienia.**

Opracowania projektowe będące przedmiotem zamówienia, uznaje się za wykonane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, jeżeli przekazane protokołem przekazania opracowania projektowe zostaną przejęte bez uwag. Tylko takie opracowania projektowe podlegają odbiorowi, potwierdzeniem którego jest protokół odbioru sporządzany przez Zamawiającego.

Podstawowym dokumentem do dokonania odbioru opracowań projektowych jest **Protokół odbioru**, który sporządzany jest przez Zamawiającego po uprzedniej weryfikacji Dokumentów do odbioru (protokołu przekazania wraz z załącznikami).

**Protokół przekazania** sporządzany przez Wykonawcę musi zostać wykonany zgodnie z następującym wzorem:

**Protokół PRZEKAZANIA**

z dnia.....

Zgodnie z zapisami Umowy nr ..... z dnia .....

Wykonawca .....  
(dane Wykonawcy zgodnie z umową)

przekazuje Zamawiającemu.....  
(dane Zamawiającego zgodnie z umową)

następujące opracowania pn. :..... :

- ..... - .....ilość [j.m.];
- ..... - .....ilość [j.m.];
- ..... - .....ilość [j.m.].

Załączniki:

- a) Oświadczenie o kompletności przekazywanych opracowań wchodzących w skład przedmiotu zamówienia,
- b) Oświadczenia dotyczące opisu przedmiotu zamówienia,
- c) Rozliczenie przekazywanych prac projektowych zgodnie z ofertą Wykonawcy.

UWAGI.....  
.....

WYKONAWCA .....  
(podpis i pieczęć)  
.....r.  
(miejsowość) (data sporządzenia)

ZAMAWIAJĄCY .....  
(podpis i pieczęć)  
.....r.  
(miejsowość) (data wpływu)

**Załączniki do protokołu przekazania** muszą być kompletne i zgodne z Formularzem Cenowym i wykazem zawartym w protokole i w szczególności muszą zawierać:

- kompletne opracowania projektowe zgodnie z Formularzem Cenowym,
- oświadczenie, że opracowania projektowe wykonano zgodnie z Umową, aktualnie obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi oraz że zostały wykonane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu mają służyć (zgodnie z załączonym poniżej wzorem oświadczenia o kompletności przekazywanych opracowań wchodzących w skład przedmiotu umowy),
- oświadczenia dotyczące zgodności opisu przedmiotu zamówienia z wymogami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z załączonym wzorem (w przypadku zmiany przepisów prawa w razie konieczności treść oświadczenia może ulec modyfikacji)
- rozliczenie przekazywanych prac projektowych zgodnie z ofertą Wykonawcy,
- materiały wyjściowe dostarczone przez Zamawiającego – dotyczy tylko odbioru końcowego.

**Oświadczenie o kompletności przekazywanych opracowań wchodzących w skład przedmiotu zamówienia**

Imię (Imiona) .....  
Nazwisko .....  
Nazwa i adres .....  
(dane Wykonawcy zgodnie z umową)

Oświadczam, że w ramach realizowanej umowy nr ..... z dnia ..... dla zadania:

.....,

Wykonawca wykonał opracowania:

- .....,

- .....,

wchodzące w skład przedmiotu umowy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, normami i wytycznymi oraz w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

.....r.  
(miejsowość) (data)

.....  
(podpis)

### Oświadczenia dotyczące opisu przedmiotu zamówienia

Imię (Imiona) .....

Nazwisko .....

Nazwa i adres .....

(dane Wykonawcy zgodnie z umową)

W związku z wykonywaniem czynności dotyczących postępowania o udzielenie przez GDDKiA zamówienia publicznego dla wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych dla zadania pn.:

„.....”,

niniejszym oświadczam, iż sporządzona dokumentacja przetargowa umożliwiająca przeprowadzenie postępowania w trybie zamówienia publicznego, pozwalającego na wyłonienie Wykonawcy robót, została opracowana w sposób zgodny z art. 29, 30 oraz 31 ustawy Pzp, tj.:

a) jednoznacznie i wyczerpująco, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty;

b) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji;

c)\* bez wskazywania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia;

lub

c)\* poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, gdyż jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”;

d)\* z zachowaniem cech technicznych i jakościowych, z zachowaniem Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy zostały uwzględnione w kolejności: europejskie aprobaty techniczne; wspólne specyfikacje techniczne; normy międzynarodowe; inne techniczne systemy odniesienia ustanowione przez europejskie organy normalizacyjne. W przypadku braku Polskich Norm przenoszących normy europejskie lub norm innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy oraz aprobat, specyfikacji, norm i systemów, o których mowa powyżej, zostały uwzględnione w kolejności: Polskie Normy; polskie aprobaty techniczne; polskie specyfikacje techniczne – wraz ze wskazaniem, że dopuszczone są rozwiązania równoważne opisywanym.

lub

d)\* poprzez wskazanie wymagań funkcjonalnych, z odstępniem od opisywania przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 30 ust 1-3 ustawy Pzp;

.....r.  
(miejsowość) (data)

.....  
(podpis)

\*niepotrzebne skreślić