

UCHWAŁA Nr 694 RADY MINISTRÓW

z dnia 3 listopada 1956 r.

w sprawie ustalenia zasad zawierania umów i dokonywania rozliczeń za dokumentację projektowo-kosztorysową wykonywaną przez państwowe biura projektów.

§ 1. Ustala się zasady zawierania umów i dokonywania rozliczeń za dokumentację projektowo-kosztorysową, sporządzoną przez państwowe biura projektów dla jednostek gospodarki uspołecznionej oraz organizacji politycznych, zawodowych i społecznych, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2. W celu stworzenia prawidłowych podstaw do działalności państwowych biur projektów zamawiający sporządzać będą wykazy potrzeb w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej na okres 2 lat, określając w nich również orientacyjne terminy wykonania tej dokumentacji. Powyższe wykazy powinny być corocznie uzupełniane i aktualizowane na rok następny. Wykazy, uzupełnienia i aktualizacja powinny być uzgodnione z państwowymi biurami projektów.

§ 3. Tracą moc:

1) § 1 ust. 3 uchwały nr 320 Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 1955 r. w sprawie dyscypliny inwestycyjnej (Monitor Polski Nr 41, poz. 401) — w zakresie prac projektowo-kosztorysowych;

2) uchwała nr 17 Prezydium Rządu z dnia 10 stycznia 1952 r. w sprawie zasad rozliczeń za roboty budowlano-montażowe i prace projektowe w zakresie inwestycji i kapitalnych remontów między jednostkami gospodarki uspołecznionej (Monitor Polski Nr A-6, poz. 59 i Nr A-106, poz. 1642) — w zakresie rozliczeń za dokumentację projektowo-kosztorysową;

3) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 10 marca 1951 r. w sprawie stosowania wzoru umowy ramowej dotyczącej sporządzania dokumentacji technicznej dla inwestycji (Monitor Polski z 1951 r. Nr A-35, poz. 441, Nr A-49, poz. 647, Nr A-94, poz. 1308, z 1952 r. Nr A-53, poz. 784, Nr A-77, poz. 1222 i z 1954 r. Nr A-52, poz. 696);

4) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 28 sierpnia 1952 r. w sprawie zwiększenia odpowiedzialności państwowych biur projektów za terminowe opracowanie dokumentacji technicznej

oraz odpowiedzialności zleciodawców za terminowe dostarczenie założeń projektów i innych danych niezbędnych do opracowania dokumentacji (Monitor Polski Nr A-77, poz. 1222);

- 5) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Finansów z dnia 28 maja 1953 r. w sprawie trybu finansowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej inwestycji lat przyszłych (Monitor Polski Nr A-58, poz. 736);
- 6) § 3 ust. 2, §§ 26, 30 i 31 oraz § 64 ust. 1 zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Finansów z dnia 31 stycznia 1954 r. w sprawie zasad finansowania przez banki specjalne inwestycji scentralizowanych (Monitor Polski z 1954 r. Nr A-18, poz. 324 i z 1956 r. Nr 27, poz. 372) — w zakresie prac projektowo-kosztorysowych wykonywanych przez państwowe biura projektów;
- 7) zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 4 listopada 1955 r. w sprawie ustalenia zasady kierującego biura projektów (Biuletyn PKPG Nr 24, poz. 89),

8) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 5 marca 1956 r. w sprawie tymczasowych zasad rozliczeń za prace projektowo-kosztorysowe wykonywane przez państwowe biura projektów (Monitor Polski Nr 26, poz. 363).

§ 4. W uchwale nr 527 Prezydium Rządu z dnia 2 lipca 1955 r. w sprawie zasad rozliczeń za dostawy, usługi i roboty (Monitor Polski Nr 66, poz. 861) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 2 skreśla się wyrazy „prac projektowych i”;
- 2) w § 9 ust. 1 lit. g) po wyrazach „dostaw dóbr inwestycyjnych” dodaje się wyrazy „i dokumentacji projektowo-kosztorysowej”.

§ 5. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe, z wyjątkiem przepisów o zasadach rozliczeń między zamawiającymi a biurami projektów.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: w z *P. Jaroszewicz*

Załącznik do uchwały nr 694 Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1956 r. (poz. 1153).

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW I DOKONYWANIA ROZLICZEŃ ZA DOKUMENTACJĘ PROJEKTOWO-KOSZTORYSOWĄ SPORZĄDZONĄ PRZEZ PAŃSTWOWE BIURA PROJEKTÓW

§ 1. 1. Umowę o sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej zawiera inwestor z państwowym biurem projektów po zatwierdzeniu założeń inwestycji. W razie gdy szczegółowe określenie przedmiotu umowy wymaga uprzedniego dokonania przez biuro projektów prac związanych z rozzeznaniem tematyki dokumentacji projektowo-kosztorysowej, strony mogą dla wykonania tych prac zawrzeć porozumienia wstępne.

2. Wynagrodzenie za wykonanie prac określonych porozumieniem wstępnym przysługuje biuram projektów, jeżeli prace te nie są objęte cennikiem prac projektowo-kosztorysowych. Jeżeli prace te objęte są cennikiem, obowiązek zapłaty za wykonanie prac określonych porozumieniem wstępnym istnieje tylko w przypadku, gdy nie została zawarta umowa o sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 2. 1. Umowę zawiera się na całość dokumentacji projektowo-kosztorysowej określonej inwestycji. Umowę można zawrzeć odrębnie o sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie projektu wstępnego i odrębnie w zakresie pozostałych stadiów dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

2. Biuro projektów, które zawarło umowę o sporządzenie projektu wstępnego, nie może odmówić sporządzenia pozostałych stadiów dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 3. 1. Umowa powinna zawierać wszystkie postanowienia niezbędne dla zabezpieczenia interesów obu stron. W szczególności umowa zawiera:

- 1) oznaczenie stron zawierających umowę;
- 2) czas i miejsce zawarcia umowy;
- 3) określenie przedmiotu umowy;
- 4) ustalenie ogólnej wartości umowy;
- 5) ustalenie terminu dostarczenia danych niezbędnych do projektowania i kosztorysowania;
- 6) ustalenie terminu wykonania umowy;

7) określenie miejsca, sposobu i czasu odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej;

8) ustalenie sposobu zapłaty;

9) określenie wysokości kar umownych za zwłokę i niewykonanie umowy.

Ponadto strony ustalają w umowie zakres wykorzystania przy opracowywaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej projektów typowych i powtarzalnych, co nie zwalnia państwowych biur projektów od obowiązku stosowania projektów typowych i powtarzalnych bez względu na postanowienia umowne.

2. Do umowy powinny być dołączone: preliminarz kosztów dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz terminarz dostarczenia dokumentacji.

3. Preliminarz kosztów ustala obliczoną zgodnie z obowiązującym cennikiem należność biura projektów za sporządzenie całej dokumentacji projektowo-kosztorysowej z rozbićciem szczegółowym należności za sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej poszczególnych obiektów lub fragmentów dokumentacji podlegających oddzielnemu odbiorowi wraz z podaniem podstawy prawnej przyjętej wyceny.

4. Terminarz dostarczenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej ustala terminy sporządzenia poszczególnych stadiów i ewentualnie fragmentów dokumentacji projektowo-kosztorysowej podlegających oddzielnemu odbiorowi. Terminarz dostarczenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej powinien w szczególności wyodrębnić terminy ukończenia: projektu wstępnego, projektów technicznych i projektów roboczych, jak również ustalonych przez strony fragmentów dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

5. Preliminarz (ust. 3) i terminarz (ust. 4) powinny być wzajemnie skoordynowane, a pozycje preliminarza powinny odpowiadać odpowiednim pozycjom terminarza.

6. Niezwłocznie po zawarciu umowy biuro projektów zawiadamia zamawiającego o wyznaczeniu generalnego lub

głównego projektanta do opracowania dokumentacji oraz o części dokumentacji projektowo-kosztorysowej, która będzie sporządzona przez podwykonawców.

§ 4. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.

§ 5. Przerwy w sporządzaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, nie powstałe z winy biura projektów, mogą spowodować przesunięcie wykonania przez biuro projektów umówionych prac na inne terminy. W tych przypadkach strony są zobowiązane ustalić nowe terminy wykonania umowy.

§ 6. Biuro projektów powinno zawiadomić pisemnie zamawiającego o sporządzeniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub jej fragmentów, stanowiących zgodnie z umową przedmiot odrębnego odbieru. Jeżeli zamawiający nie zgłosi się do biura projektów po sporządzonej dokumentacji w ciągu 10 dni od dnia wysłania zawiadomienia, biuro projektów może odesłać zamawiającemu dokumentację na jego koszt i ryzyko.

§ 7. Biuro projektów obowiązane jest do obrony sporządzonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej wobec organów zatwierdzających. Koszty z tym związane ponosi biuro projektów.

§ 8. 1. Biuro projektów obowiązane jest do bezpłatnego wykonania w terminie uzgodnionym z zamawiającym uzupełnień i przeróbek dokumentacji projektowo-kosztorysowej wynikających z:

- 1) niewłaściwego pod względem technicznym wykonania prac lub ich części;
- 2) niewłaściwego opracowania kosztorysów;
- 3) wykonania prac niezgodnie z umową, założeniami projektu i szczegółowymi danymi technicznymi dostarczonymi przez zamawiającego;
- 4) naruszenia obowiązujących przepisów.

2. Jeżeli wady wykonanych robót powstały wskutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność biuro projektów, zamawiający może dochodzić swych roszczeń bezpośrednio od biura projektów.

§ 9. 1. Umowa o sporządzenie dokumentacji projektowo-kosztorysowej powinna być zawierana z jednym biurem projektów na całość dokumentacji bez względu na to, czy ma być ona sporządzona siłami własnymi biura projektów, czy też siłami podwykonawców (zasada generalnego wykonawcy). Zadaniem biura projektów jako generalnego wykonawcy jest koordynacja techniczna prac wykonywanych przez podwykonawców z całością dokumentacji.

2. Zasad określonych w ust. 1 nie stosuje się do dokumentacji projektowo-kosztorysowej obiektów nie stanowiących całości funkcjonalnej i użytkowej.

3. Organ bezpośrednio nadrzędny nad zamawiającym może udzielić zwolnienia od postanowienia ust. 1.

§ 10. Generalny wykonawca jest odpowiedzialny za właściwe i terminowe opracowanie całości dokumentacji projektowo-kosztorysowej; za prace powierzone podwykonawcom generalny wykonawca odpowiada łącznie z podwykonawcami.

§ 11. Podwykonawcy obowiązani są do delegowania swoich przedstawicieli na posiedzenia rady technicznej generalnego wykonawcy, a ponadto do obrony projektów w organach zatwierdzających dokumentację projektowo-kosztorysową.

§ 12. Podstawą rozliczeń między biurem projektów a zamawiającym za wykonaną dokumentację projektowo-kosztorysową jest faktura wystawiona za wyodrębnione w umowie, zakończone i oddane stadia lub fragmenty dokumentacji projektowo-kosztorysowej.

§ 13. W razie odstąpienia jednej ze stron od umowy stronie drugiej przysługuje odszkodowanie za poniesione przez nią straty i szkody. W razie odstąpienia od umowy stan wykonanych przez biuro projektów prac powinien być stwierdzony protokołarnie. Strony mogą w umowie ustalić odszkodowanie za poniesione straty i szkody na skutek odstąpienia od umowy w stosunku procentowym do wartości umowy, bez potrzeby udowodnienia rzeczywiście poniesionych strat i szkód.

§ 14. 1. W razie niedotrzymania terminu dostarczenia danych niezbędnych do projektowania i kosztorysowania, określonych w umowie zamawiający płaci biuru projektów karę umowną w wysokości 0,05% wartości wstrzymanej dokumentacji projektowo-kosztorysowej objętej umową za każdy dzień roboczy opóźnienia.

2. W razie niedotrzymania terminu wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej biuro projektów płaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,05% wartości dokumentacji projektowo-kosztorysowej nie dostarczonej w terminie za każdy dzień roboczy opóźnienia.

3. Jeżeli zwłoka przekroczy 30 dni, zobowiązany płaci drugiej stronie, niezależnie od kary umownej, o której mowa w ust. 1 i 2, jednorazowo dodatkową karę w wysokości 2% wartości, od której oblicza się karę.

4. Postanowienia ust. 1 do 3 nie wyłączają możliwości ustalenia przez strony wyższych kar umownych.