

Załącznik nr 9 do SWZ
„Adaptacja budynków Austerii
na Centrum Integracji społeczno-kulturalnej
w Raszynie przy al. Krakowskiej 1 – etap 2”

Instrukcja sporządzania kosztorysu ofertowego

1. Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Rozliczenie między Stronami dokonane będzie po odbiorze końcowym Przedmiotu Umowy, na podstawie faktury końcowej.
Do czasu podpisania Protokołu Odbioru Końcowego Przedmiotu Umowy bez uwag Wykonawca będzie otrzymywać płatności częściowe na poczet wynagrodzenia zgodnie z warunkami określonymi w **Umowie**, w tym w § 6 na podstawie protokołów zaawansowanie robót.
Do protokołów zaawansowania robót, o których mowa w § 19 **Projektowanych Postanowień Umowy**, Wykonawca ma obowiązek każdorazowo dołączyć Kartę Obmiaru, której wzór stanowi załącznik nr 6 do **Projektowanych Postanowień Umowy**.
Karta Obmiaru opracowana będzie na podstawie kosztorysu ofertowego przedłożonego przez Wykonawcę w ciągu 3 dni roboczych od wyboru najkorzystniejszej oferty.
Przedmiar dołączony przez Zamawiającego do SWZ ma charakter pomocniczy i musi być rozpatrywany łącznie z innymi elementami dokumentacji postępowania.
W kosztorysie ofertowym należy ująć koszty bezpośrednie i pośrednie związane z realizacją przedmiotu zamówienia, a wynikające bezpośrednio lub pośrednio łącznie z Dokumentacji Projektowej i wszystkich elementów dokumentacji postępowania w szczególności: wszelkie roboty przygotowawcze, porządkowe, wszelkie naprawy, zagospodarowanie placu budowy, zorganizowanie i utrzymanie zaplecza budowy, dozorowanie budowy oraz inne czynności niezbędne i konieczne do kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia. Nie dopuszcza się umieszczania kosztów pośrednich Przedmiotu Umowy do jednej lub paru wybranych pozycji. Koszty pośrednie ze swej natury powinny być ujmowane we wszystkich pozycjach kosztorysu ofertowego proporcjonalnie do ich wartości.
3. Kosztorysy ofertowe należy sporządzać w układzie, kolejności i uszczegółowieniu otrzymanych przedmiarów robót.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy przedmiarem, a Dokumentacją Projektową i innymi elementami dokumentacji postępowania - kosztorys ofertowy należy sporządzić przy zastosowaniu danych z Dokumentacji Projektowej i innymi elementami dokumentacji postępowania. Wystąpienie rozbieżności, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie może skutkować jakimikolwiek roszczeniami finansowymi Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
5. Jeżeli dana robota wynikająca z dokumentów stanowiących opis przedmiotu zamówienia nie jest ujęta w przedmiarze jako samodzielna pozycja przedmiarowa to wówczas jej koszt należy ująć w innych

pozycjach kosztorysu ofertowego lub dopuszcza się możliwość tworzenia dodatkowych pozycji kosztorysu, innych od tych zawartych w przekazanych przedmiarach robót.

6. Jeżeli Wykonawca pominie w kosztorysie ofertowym, którąkolwiek z pozycji ujętych w przedmiarze robót – Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca wykona prace opisane tą pozycją w ilościach niezbędnych dla wykonania całego zamówienia, a koszty ich wykonania Wykonawca ujął w innych pozycjach kosztorysu ofertowego. Pominięcie w kosztorysie pozycji ujętych w przedmiarze robót traktuje się jako sytuację wyjątkową.
7. Kosztorys ofertowy należy przekazać w wersji elektronicznej w formacie (.xls) i (.ath) oraz w wersji papierowej w jednym egzemplarzu. Kosztorys ma być podpisany przez osobę go wykonującą oraz przez Wykonawcę. Nie jest wymagana forma szczegółowa kosztorysu oraz nie jest wymagane załączenie zestawienia materiałów i sprzętu. Wykonawca tworząc kosztorys ofertowy podaje ilości, ceny jednostkowe robót wraz z wyliczeniem wartości poszczególnych pozycji kosztorysu.
8. Niedopuszczalne jest celowe zawyżanie lub zaniżanie ceny jednostkowej/pozycji kosztorysu kosztem innej. Wykonawca jest zobowiązany wyceniać ceny jednostkowe w zakresie wynikającym łącznie z Dokumentacji Projektowej i wszystkich elementów dokumentacji postępowania w zakresie adekwatnym do danego asortymentu robót.