

Formularz nr 1

Inwentaryzacja zjazdów i dojeżdż do działek

L.p.	Obręb Gmina Powiat	Nr ew. działki	Lokalizacja (strona P/strona L)	Nawierzchnia	Parametry	Stanowisko Wykonawcy dotyczące ujęcia zjazdu w dokumentacji projektowej

Sporządzili (podpisy):

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Rejonu Drogowego MZDW

Przedstawiciel Gminy

Formularz nr 6

Raport miesięczny

Branża:

L.p.	Numer pisma	Data	Adresat/Nadawca	Temat	Odpowiedź (pismo nr ... z dnia)	Data otrzymania	Uwagi

Informacja o przebiegu i realizacji umowy:

.....

.....

.....

.....

Formularz nr 7

Gospodarka zielenią

nr inw.	rodzaj i gatunek	Nazwa łacińska	obwód pnia [cm]	średnica pnia [cm]	wysokość [m]	szerokość korony [m]	stan zdrowotny	gospodarka zielenią				ilość drzew w grupie	drzewa przeznaczone do ochrony w czasie budowy	% posuszu	zagęszczenie drzew w grupie [szt./ar]	uwagi
								drzewa do adaptacji	drzewa do usunięcia	przyczyna kolizji	powierzchnia krzewów/zarośli [m2]					
1								+					+			
2								+					+			
3								+					+			
4								+					+			
5									x	chodnik, sieci						

Formularz nr 9

**Protokół przekazania opracowań projektowych
sporządzony w ramach umowy Nr z dnia**

W dniu

Wykonawca:

przekazuje

Zamawiającemu: Mazowieckiemu Zarządowi Dróg Wojewódzkich w Warszawie

Dokumentację projektową wg spisu:

1.
2.
3.
4.

Przekazujący:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Przyjmujący:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Niniejszy protokół stanowi wyłącznie potwierdzenie dostarczenia Zamawiającemu ww. elementów dokumentacji i nie jest potwierdzeniem odbioru tej dokumentacji.

Formularz nr 10

Protokół odbioru częściowego przedmiotu umowy

sporządzony w dniu

1. Nazwa zadania
2. Umowa Nr z dnia
3. Zamawiający
4. Wykonawca
5. Przedstawiciel Zamawiającego wyznaczony do odbioru:
.....
6. Przedstawiciel Wykonawcy obecny przy odbiorze:
.....
7. Zakres wykonanych prac podlegających odbiorowi:
.....
8. Uwagi:
.....
.....
9. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonane i odebrane prace na kwotę zł.
10. Protokół sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem: 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Formularz nr 11

Protokół odbioru przedmiotu umowy

sporządzony w dniu

1. Nazwa zadania
2. Umowa Nr z dnia
3. Zamawiający
4. Wykonawca
5. Przedstawiciel Zamawiającego wyznaczony do odbioru:
.....
6. Przedstawiciel Wykonawcy obecny przy odbiorze:
.....
7. Zakres wykonanych prac podlegających odbiorowi:
(zgodnie z umową, odstąpiono od wykonania)
8. Uwagi:
.....
.....
9. Rozliczenie terminu realizacji umowy:
10. Początek okresu rękojmi przyjmuje się na dzień
Zakończenie okresu rękojmi przypada na dzień
Stwierdzone w okresie rękojmi wady dokumentacji będą usunięte przez Wykonawcę
w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonane i odebrane
prace na kwotę zł.
12. W dniu Wykonawca wniósł zabezpieczenie z tytułu rękojmi na
wykonaną dokumentację na okres lat.
13. Protokół sporządzono w trzech jednakowo brzmiących egzemplarzach z
przeznaczeniem: 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....
imię i nazwisko

.....
podpis

Zatwierdzam

.....
Podpis Dyrektora MZDW

