

Zarządzenie Nr <sup>9</sup>.....

Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

z dnia <sup>26 stycznia</sup>..... 2018 r.

**w sprawie powołania Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych  
oraz Zespołów Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych**

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 7 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W celu oceny projektów inwestycji drogowych, określonych w § 1 załącznika do zarządzenia Nr 18 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 21 czerwca 2017 r. (ze zm.), zwanych dalej „Inwestycjami”, w zakresie budowy lub przebudowy dróg krajowych dla których inwestorem jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, zwany dalej „Inwestorem” lub „Generalnym Dyrektorem”, powołuję:

- 1) Komisję Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych, zwaną dalej „KOPI”, działającą w Centrali Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad”, zwanej dalej „GDDKiA”;
- 2) Zespoły Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych, zwane dalej „ZOPI”, działające w poszczególnych Oddziałach GDDKiA.

**§ 2.** 1. KOPI nadaje regulamin stanowiący załącznik 1 do zarządzenia.

2. ZOPI nadaje regulamin stanowiący załącznik 2 do zarządzenia.

**§ 3.** 1. KOPI ocenia dokumentacje opracowane w ramach przygotowania Inwestycji na etapie poprzedzającym:

- 1) złożenie wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
  - 2) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na opracowanie projektu budowlanego i wszczęcie postępowania o realizację robót budowlanych - dla zadań realizowanych w systemie Buduj;
  - 3) wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na opracowanie i wykonanie projektu i robót budowlanych - dla zadań realizowanych w systemie Projektuj i Buduj.
2. KOPI ocenia dokumentacje, o których mowa w ust. 1, w szczególności pod względem:
- 1) zgodności z realizacją polityki transportowej w zakresie dróg;
  - 2) spójności sieci dróg publicznych w obszarze Inwestycji;
  - 3) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w tym warunkami techniczno-budowlanymi i wiedzą techniczną;
  - 4) uwarunkowań społecznych, m.in. wynikających z planowanej zajętości terenu pod obszar Inwestycji oraz wynikających z warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w sąsiedztwie Inwestycji;
  - 5) zapewnienia wymagań związanych z ochroną środowiska i dóbr kultury;
  - 6) spełnienia wymagań w zakresie przygotowania infrastruktury drogowej na potrzeby obrony państwa;
  - 7) zagospodarowania pasa drogowego oraz wyposażenia dla potrzeb zarządzania drogą, w szczególności lokalizacji OUD, MPO, MOP lub dróg technologicznych;
  - 8) zakresu rzeczowego niezbędnych robót okołoinwestycyjnych w sąsiedztwie Inwestycji, w tym remontów, przebudów i łączników;
  - 9) wskazania wariantu przebiegu drogi preferowanego przez Inwestora, na potrzeby postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
  - 10) wyboru optymalnych rozwiązań technicznych z uwzględnieniem kosztów, czasu, technologii, trybu realizacji oraz utrzymania Inwestycji;
  - 11) zagwarantowania środków finansowych dla przygotowania i realizacji Inwestycji;
  - 12) kosztów realizacji robót budowlanych w celu uwzględniania ich w planach finansowania budowy lub przebudowy dróg;
  - 13) optymalizacji zajętości terenu.
3. Posiedzenie KOPI w sprawie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, jest organizowane dla Inwestycji dotyczących:
- 1) budowy lub przebudowy dróg klasy A, S oraz obwodnic;
  - 2) budowy lub przebudowy dróg klas innych niż określone w pkt 1, o szacunkowej wartości robót budowlanych co najmniej 100 mln zł (brutto).

**§ 4.** 1. W skład KOPI wchodzi pracownicy GDDKiA zajmujący stanowiska:

- 1) Zastępca Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad – kierującego zagadnieniami właściwymi ze względu na przedmiot KOPI – przewodniczący KOPI;
- 2) Dyrektor Departamentu Inwestycji – zastępca przewodniczącego KOPI ;
- 3) pracownik Departamentu Inwestycji z wydziału właściwego ds. przygotowania inwestycji - sekretarz KOPI;
- 4) Dyrektor Departamentu Studiów;
- 5) Dyrektor Departamentu Zarządzania Siecią Dróg Krajowych;
- 6) Dyrektor Departamentu Finansowego;
- 7) Dyrektor Departamentu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego;
- 8) Dyrektor Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Przygotowań Obronnych;
- 9) Główny Inspektor Mostowy;
- 10) Główny Inspektor Drogowy;
- 11) Kierujący Stanowiskiem do spraw Audytu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

2. W posiedzeniach KOPI biorą udział:

- 1) projektanci opracowujący dokumentację;
- 2) Dyrektor Oddziału lub inni wskazani przez Dyrektora Oddziału pracownicy oddziału GDDKiA .

3. W posiedzeniach KOPI mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego KOPI:

- 1) przedstawiciele komórek organizacyjnych GDDKiA;
- 2) przedstawiciele organów administracji rządowej i samorządowej oraz instytucji zainteresowanych Inwestycją ocenianą przez KOPI;
- 3) eksperci i rzeczoznawcy.

4. Pracownicy GDDKiA (Członkowie KOPI), wskazani w § 4 ust. 1 pkt 3-11, są zobowiązani do uczestnictwa w:

- 1) pierwszej Radzie Technicznej organizowanej przez Oddział GDDKiA,
  - 2) przedostatniej Radzie Technicznej (najpóźniej) organizowanej przez Oddział GDDKiA,
  - 3) posiedzeniach ZOPI,
- prowadzonych podczas przygotowania Inwestycji, określonych w § 3.

5. Wchodzący w skład KOPI (członkowie KOPI) delegują osoby zastępujące w przypadku braku możliwości osobistego udziału w posiedzeniach KOPI lub uczestnictwa, o którym mowa w ust. 4.

**§ 5.** 1. KOPI podejmuje uchwałę dotyczącą ocenianej dokumentacji, która jest zawarta w protokole z posiedzenia KOPI a następnie przedkładana jest do zatwierdzenia przez Generalnego Dyrektora.

2. Przed ogłoszeniem przetargu na roboty lub projekt i roboty budowlane, zmiana parametrów technicznych lub kosztów realizacji Inwestycji przyjętych w zatwierdzonym protokole KOPI wymaga pisemnego aneksu zatwierdzonego przez Generalnego Dyrektora bez konieczności organizowania odrębnego posiedzenia KOPI.

**§ 6.** 1 Obsługę posiedzeń KOPI prowadzi Departament Inwestycji.

2. Koszty wynikające z obsługi i organizacji posiedzeń KOPI pokrywane są przez Centralę GDDKiA.

**§ 7.** 1. Rady Techniczne oraz ZOPI oceniają dokumentacje dotyczące:

- 1) budowy lub przebudowy dróg klasy A, S oraz obwodnic;
- 2) budowy lub przebudowy dróg klas innych niż określone w pkt 1, o szacunkowej wartości robót budowlanych co najmniej 24 mln zł (brutto).

- na wszystkich etapach procesu przygotowywania Inwestycji, z wyłączeniem projektów budowlanych i projektów wykonawczych dla zadań realizowanych w systemie „Projektuj i Buduj”.

2. ZOPI ocenia poprawność rozwiązań zawartych w dokumentacjach, o których mowa w ust. 1, pod względem zgodności z wymaganiami Inwestora:

- 1) określonymi w SIWZ;
- 2) określonymi w zarządzeniach, wzorcowych dokumentach lub ujednoczonych zasadach postępowania wdrożonych w GDDKiA;
- 3) określonymi w ostatecznych rozstrzygnięciach administracyjnych;
- 4) zgłoszonymi przez członków ZOPI lub KOPI na Radach Technicznych;
- 5) wynikających z realizacji uchwał ZOPI i KOPI z wcześniejszych etapów przygotowania Inwestycji.

3. ZOPI ocenia dokumentacje, o których mowa w ust. 1, a następnie przedstawia uchwałę zawartą w protokole ZOPI Dyrektorowi Oddziału w celu:

- 1) akceptacji dokumentacji – określonych w § 3 ust. 1;
  - 2) odesłania dokumentacji do wykonawcy celem dokonania uzupełnień, zmian lub poprawek i przedłożenia jej do ponownego rozpatrzenia przez ZOPI;
  - 3) zatwierdzenia pozostałych dokumentacji (określonych w § 3 ust. 1 pkt. 3, czyli Projektów Budowlanych i Wykonawczych dla zadań realizowanych w systemie Projektuj i Buduj).
4. W przypadku akceptacji dokumentacji, o których mowa w ust. 1, dla Inwestycji drogi klasy A, na podstawie oceny własnej oraz oświadczenia projektanta i sprawdzającego, Kierownik Projektu rekomenduje Dyrektorowi Oddziału GDDKiA uzgodnienie projektu pod względem zgodności z przepisami techniczno-budowlanymi dotyczącymi autostrad płatnych.

**§ 8. 1** W skład ZOPI wchodzi pracownicy Oddziału GDDKiA zajmujący stanowiska:

- 1) Zastępcy Dyrektora ds. Inwestycji właściwego Oddziału GDDKiA - przewodniczący ZOPI;
  - 2) Zastępcę Dyrektora ds. Zarządzania Drogami i Mostami Oddziału GDDKiA - zastępcę przewodniczącego ZOPI;
  - 3) Zastępcę Dyrektora ds. Technologii Oddziału GDDKiA - zastępcę przewodniczącego ZOPI;
  - 4) pracownik komórki organizacyjnej oddziału GDDKiA prowadzącej inwestycję - sekretarz ZOPI;
  - 5) kierownik projektu właściwego oddziału GDDKiA;
  - 6) kierujący komórką właściwą ds. dokumentacji;
  - 7) kierujący komórką właściwą ds. mostów;
  - 8) kierujący komórką właściwą ds. środowiska;
  - 9) kierujący komórką właściwą ds. dróg i sieci drogowej;
  - 10) kierujący komórką właściwą ds. bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem;
  - 11) kierujący komórką właściwą ds. planowania;
  - 12) kierujący komórką właściwą ds. realizacji;
  - 13) kierujący komórką właściwą ds. nieruchomości;
  - 14) kierujący komórką właściwą ds. zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych.
2. W posiedzeniach ZOPI, oprócz osób wskazanych w ust. 1, biorą udział:
- 1) projektanci opracowujący dokumentację;
  - 2) Dyrektor Oddziału lub inni wskazani przez Dyrektora Oddziału pracownicy Oddziału GDDKiA;
  - 3) Pracownicy GDDKiA (członkowie KOPI) wskazani w § 4 ust. 4.
3. W posiedzeniach ZOPI mogą brać udział zaproszeni przez przewodniczącego ZOPI przedstawiciele organów administracji samorządowej i rządowej oraz instytucji zainteresowanych ocenianym zadaniem inwestycyjnym, a także eksperci i rzeczoznawcy.
4. Wchodzący w skład KOPI, wskazani w § 4 ust. 4, mają prawo do uczestnictwa w Radach Technicznych prowadzonych podczas przygotowania Inwestycji.

**§ 9.** W przypadku uczestnictwa wszystkich członków KOPI wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 3-11 w posiedzeniu: pierwszej i ostatniej Rady Technicznej oraz posiedzeniu ZOPI, Generalny Dyrektor może zatwierdzić protokół ZOPI bez konieczności organizowania posiedzenia KOPI, co traktuje się równoważnie do przeprowadzonego posiedzenia KOPI.

**§ 10. 1.** Obsługę posiedzeń Rad Technicznych i ZOPI prowadzi komórka organizacyjna oddziału GDDKiA prowadząca Inwestycję.

2. Koszty wynikające z działalności Rad Technicznych i ZOPI pokrywane są przez oddział GDDKiA.

**§ 11.** Traci moc zarządzenie nr 10 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie powołania Komisji Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych oraz Zespołów Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych.

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

GENERALNY DYREKTOR  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD  
z up.  
*mgr inż. Iwona Średzeń-Kotlarek*  
Zastępca Generalnego Dyrektora  
Dróg Krajowych i Autostrad

## **Regulamin KOPI**

**§ 1.** 1. Posiedzenie KOPI jest organizowane na wniosek Dyrektora Oddziału skierowany do przewodniczącego KOPI, lub z inicjatywy:

- 1) Generalnego Dyrektora
- 2) Zastępcy Generalnego Dyrektora;
- 3) Kierownika komórki organizacyjnej Centrali GDDKiA.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) kompletną dokumentację;
- 2) stanowiska organów administracji rządowej i samorządowej;
- 3) zaakceptowany przez Dyrektora Oddziału GDDKiA protokół z posiedzenia ZOPI, wraz z odniesieniem się do uwag zgłoszonych przez uczestników ww. posiedzenia;
- 4) pisemne stanowiska komórek organizacyjnych Centrali GDDKiA (w przypadku braku realizacji zobowiązań wynikających z ich obecności na posiedzeniu ZOPI) właściwych do spraw:
  - a) środowiska - dotyczące poprawności opracowania raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko albo karty informacyjnej przedsięwzięcia;
  - b) geologii i geotechniki - dotyczące poprawności opracowania geotechnicznych warunków posadowienia (w tym projektów robót);
  - c) modelowania ruchu - dotyczące zgodności założeń i obliczeń prognoz ruchu z wytycznymi,
  - d) zabezpieczania środków na realizację Inwestycji - dotyczące zgodności wartości kosztorysowej całej Inwestycji z aktualnie zatwierdzoną w Programie Inwestycji;
  - e) utrzymania drogi - dotyczące: akceptacji lokalizacji i zakresu niezbędnego zagospodarowania drogi, np. w Obwodzie Utrzymania, Miejsca do Kontroli Pojazdów, ITS oraz uzgodnienia zakresu robót remontowych ujętych w dokumentacji na drogach krajowych przyległych do Inwestycji;
  - f) partnerstwa publiczno-prywatnego - dotyczące: lokalizacji Miejsc Obsługi Podróżnych i pod kątem etapowania zakresu ich realizacji (w aspekcie możliwości dzierżawy) oraz możliwości wpłynięcia Inwestycji na zobowiązania koncesyjne lub PPP.

**§ 2.** Sekretarz KOPI udostępnia członkom KOPI dokumentację podlegającą ocenie (w formie elektronicznej) na minimum 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem posiedzenia KOPI.

**§ 3.** 1. Przewodniczący KOPI:

- 1) za pośrednictwem zastępcy lub sekretarza KOPI:
  - a) wyznacza termin, miejsce i skład osobowy posiedzenia KOPI,
  - b) ustala przedmiot i porządek posiedzenia,
  - c) informuje Oddział o konieczności dokonania uzupełnień, opinii, analiz lub ekspertyz;
- 2) przewodniczy posiedzeniu KOPI i akceptuje/odrzuca ustalenia KOPI;
- 3) przedkłada Generalnemu Dyktorowi uchwałę i protokół KOPI do zatwierdzenia.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOPI, posiedzeniu przewodniczy zastępca przewodniczącego KOPI.

3. Generalny Dyrektor

- a) zatwierdza uchwałę KOPI w przypadku dokumentacji wymienionej w § 3 zarządzenia.
- b) zatwierdza uchwałę ZOPI w przypadku, o którym mowa w § 9 zarządzenia.

**§ 4.** 1. Sekretarz KOPI :

1) sporządza protokół z posiedzenia KOPI, zawierający w szczególności:

- a) opis przedmiotu posiedzenia,
- b) ustalenia KOPI, w tym: określenie trybu dalszego przygotowania i realizacji Inwestycji, podziału funkcjonalnego odcinków realizacyjnych, terminu ważności ustaleń KOPI, ewentualne uwagi dotyczące ocenianej dokumentacji,
- c) uchwałę KOPI zawierającą rekomendację dotyczącą wskazania przez Inwestora przebiegu lub rozwiązań dla Inwestycji,
- d) podpisy osób wskazanych w § 4 ust. 1 pkt 1-3 zarządzenia;

2) dołącza do protokołu listę obecności z podpisami uczestników obecnych na posiedzeniu KOPI;

- 3) uzyskuje akceptacje (przez osoby wskazane w § 4 ust. 1 pkt 4-11 zarządzenia) protokołu KOPI lub zgłoszenia uwag do protokołu w ciągu 4 dni roboczych od jego otrzymania. Brak zgłoszenia uwag do protokołu KOPI, we wskazanym terminie, oznacza uzgodnienie protokołu;
  - 4) zapewnia możliwość dokonywania akceptacji protokołu w formie elektronicznej w tabeli udostępnionej na dysku sieciowym GDDKiA;
  - 5) nadzoruje zamieszczenie przez Oddział kopii protokołu KOPI w systemie Centralny Zasób Danych w ciągu 5 dni roboczych od podpisania przez Generalnego Dyrektora.
2. Wzór protokołu z posiedzenia KOPI określa załącznik do niniejszego regulaminu.

WZÓR

## PROTOKÓŁ Nr .../... [rok]

Z posiedzenia **KOPI** przy Generalnym Dyrektorzem Dróg Krajowych i Autostrad w dniu .....w siedzibie GDDKiA w Warszawie.

**PRZEDMIOT POSIEDZENIA**

....." opracowane przez ..... w roku ..... na podstawie umowy nr ... z dnia ... (Studium Techniczno-Ekonomiczno-Środowiskowe przyjęte protokołem KOPI nr... zatwierdzonym dnia .....)\* (\*dotyczy koncepcji programowej)

**OBEJNI** - Wg załączonej listy.

**I. OPIS SPRAWY**

1. **Informacje ogólne** ... [Informacje na temat poprzednich etapów opracowania dokumentacji np. umowy nr ... z dnia..., decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, zakładanego trybu realizacji inwestycji itp.]

2. **Stan istniejący** ... [Ogólnie]

3. **Podstawowe parametry techniczne**

klasa drogi	
prędkość projektowa	
szerokość i liczba pasów ruchu	
szerokość środkowego pasa dzielącego	[etap .../ docel ...]
szerokość pasa awaryjnego	
szerokość poboczy gruntowych	
skrajnia pionowa	
rodzaj i nośność nawierzchni	[beton/bitum, ... kN]
kategoria ruchu	
rezerwa terenu na 3 pas	[brak / wewn. pasa dzielącego /na zewnątrz]

4. **Stan projektowany** ... [Szczegółowo: pochylenia stycznych niwelety, geometria pionowa i pozioma [min i max], wysokość nasypów, bilans robót ziemnych, reszta ogólnie]

5. **Węzły/Skrzyżowania** ... [Ogólnie (dla STEŚ) lub szczegółowo\* (wraz z wariantami węzłów), z uwzględnieniem zakresu wariantowania, km, kategorii i klasy drogi krzyżującej się, planowanych relacji, itp. ]

6. **Odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych** ... [Wykaz wraz z propozycjami alternatywnego rozwiązania]

7. **Projektowany docelowy układ dróg publicznych** ... [Wstępny wykaz docelowego przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich i pozostałych dróg publicznych w obszarze inwestycji]

8. **Opracowania związane z geologią i geotechniką** ... [Szczegółowo merytoryczna podstawa do określenia zakresu wykorzystania materiałów rodzimych do wbudowania w korpus drogowy, zakres wzmocnień]

9. **Obiekty inżynierskie** ... [Ogólnie (z uwzględnieniem lokalizacji, podstawowymi parametrami, sposobem przekroczenia przeszkody, liczby obiektów, kosztami). Szczegółowo\* (wraz z zakresem wariantowania rozwiązań konstrukcji nośnej, przyczółków, posadowienia, podstawowymi parametrami, kosztami)]

10. **MOP/Parkingi/Stacje benzynowe** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, z uwzględnieniem km, strony, rodzaju MOP, nazwy, stanowisko odnośnie pozostawienia lub nie w liniach inwestycji istniejących stacji paliw itp.]

11. **Ochrona środowiska** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, zakres stosowanych urządzeń ochrony środowiska, z uwzględnieniem ilości przejść dla zwierząt]

12. **Prognozy ruchu** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, z określeniem: roku GPR stanowiącego bazę dla obliczenia prognozy, SDR dla odcinków o zróżnicowanych natężeniach oraz planowanych prognoz]

13. **Koszty** ... [Koszty ogółem brutto + wskaźnik kosztów na 1 km + koszty w zależności od wariantu: robót budowlano-montażowych, pozyskania nieruchomości, robót około kontraktowych, + wskaźniki kosztowe dla obiektów inżynierskich, wzmocnień,

konstrukcji nawierzchni dróg (w poszczególnych klasach i kategoriach) +wskaźniki i ilości dla nieruchomości (przemysłowych/budowlanych/rolnych)]

14. **Bezpieczeństwo Ruchu Drogowego** ... [Wyniki oceny/audytu BRD wraz ze stanowiskiem Dyrektora Oddziału...]

15. **Analiza wielokryterialna** ... [Przyjęte zasady, kryteria, wagi i ich wyniki ...]

16. **Inne** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*]

## **II. USTALENIA KOPI**

W wyniku przeanalizowania zaprezentowanych rozwiązań oraz dyskusji na posiedzeniu KOPI przyjęto następujące ustalenia:

1. [Przyjęcie lub Odrzucenie wariantu/rozwiązań\*\* (\*\*w zależności od etapu opracowywania dokumentacji), z korektą lub bez, wraz z rekomendowaniem wariantu/rozwiązań do dalszych prac (np. wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach)]

2. [Przyjęcie podstawowych parametrów technicznych]

klasa drogi	-
prędkość projektowa	-
szerokość i liczba pasów ruchu	-
szerokość środkowego pasa dzielącego	- [etap .../ docel ...]
szerokość pasa awaryjnego	-
szerokość poboczy gruntowych	-
skrajnia pionowa	-
rodzaj i nośność nawierzchni	- [beton/bitum, ... kN]
kategoria ruchu	-

3. [Przyjęcie sposobu powiązań z istniejącym układem komunikacyjnym, wykaz]

- [km xxx+xxx - węzeł „nazwa” /przejazd na skrzyżowaniu z drogą [kategoria] nr ... , rodzaj]

4. [Przyjęcie lokalizacji Miejsc Obsługi Podróżnych/Parkingów/Stacji benzynowych, z uwzględnieniem strony, km, rodzaju MOP i nazwy]

5. [Przyjęcie lokalizacji obwodów utrzymywania, z uwzględnieniem strony, km]

6. [Przyjęcie innych istotnych elementów inwestycji/dokumentacji]

7. [Uwzględnienie uwag poszczególnych komórek organizacyjnych]

## **III. UCHWAŁA KOPI**

Przyjąć „...” pod warunkiem wprowadzenia w ocenianej dokumentacji uwag zawartych w punkcie II przed: *następnym etapem projektowania/zleceniem Inwestycji w systemie P&B.*

Odrzucić „...” z uwagi na uwagi zawarte w punkcie II.

Zastępca Przewodniczącego KOPI

Przewodniczący KOPI

Zatwierdzam uchwałę KOPI

Warszawa, dnia

## Regulamin ZOPI

**§ 1.** 1. Posiedzenie ZOPI jest organizowane na wniosek kierującego komórką organizacyjną oddziału GDDKiA prowadzącą inwestycję, skierowany do przewodniczącego ZOPI, lub z inicjatywy:

- 1) Generalnego Dyrektora
  - 2) Zastępcy Generalnego Dyrektora;
  - 3) kierownika komórki organizacyjnej Oddziału lub Centrali GDDKiA.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
- 2) kompletną dokumentację;
  - 3) stanowiska organów administracji rządowej i samorządowej;
  - 4) pisemne stanowiska członków ZOPI (w przypadku braku możliwości ich uczestnictwa w posiedzeniu ostatniej Rady Technicznej);
  - 5) uzupełnione listy sprawdzające dla właściwych opracowań, zgodnie z wymaganiami Podręcznika POIiŚ.
3. Posiedzenie ZOPI może być zorganizowane wyłącznie pod warunkiem udziału członków ZOPI i KOPI (określonych w § 4 ust. 1 pkt 3-11) na posiedzeniu ostatniej Rady Technicznej i dostosowaniu dokumentacji do zgłoszonych uwag.

**§ 2.** Kierujący komórką prowadzącą inwestycję udostępnia członkom ZOPI i KOPI dokumentację podlegającą ocenie (w formie elektronicznej) na minimum 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem ostatniej Rady Technicznej lub posiedzenia ZOPI.

**§ 3.** 1. Przewodniczący ZOPI:

- 1) osobiście lub za pośrednictwem zastępcy lub sekretarza ZOPI:
    - a) wyznacza termin, miejsce i skład osobowy posiedzenia ZOPI,
    - b) ustala przedmiot i porządek posiedzenia,
    - c) poleca Wykonawcy dokonanie uzupełnień, opinii, analiz lub ekspertyz,
  - 2) przewodniczy posiedzeniu ZOPI i akceptuje/odrzuca ustalenia i uchwałę ZOPI;
  - 3) dla dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 1 zarządzenia, sporządza wniosek do Generalnego Dyrektora o zorganizowanie posiedzenia KOPI zawierający w szczególności elementy określone w § 1 ust. 2 Regulaminu KOPI;
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego ZOPI, posiedzeniu przewodniczy zastępca przewodniczącego ZOPI.
3. Dyrektor Oddziału
- a) akceptuje uchwałę ZOPI w przypadku dokumentacji wymienionej w § 3 zarządzenia.
  - b) zatwierdza uchwałę ZOPI w przypadku projektów budowlanych i wykonawczych dla zadań realizowanych w systemie „Buduj” i „Projektuj i Buduj”.

**§ 4.** 1. Sekretarz ZOPI :

- 1) sporządza protokół z posiedzenia ZOPI, zawierający w szczególności:
    - a) opis przedmiotu posiedzenia,
    - b) ustalenia ZOPI, w tym: określenie trybu dalszego przygotowania i realizacji Inwestycji, podziału funkcjonalnego odcinków realizacyjnych, terminu ważności ustaleń ZOPI, ewentualne uwagi dotyczące ocenianej dokumentacji,
    - c) uchwałę ZOPI zawierającą rekomendację dotyczącą wskazania przebiegu lub rozwiązań dla Inwestycji,
    - d) podpisy osób wskazanych w § 8 ust. 1 pkt 1-3 zarządzenia;
  - 2) dołącza do protokołu listę obecności z podpisami uczestników obecnych na posiedzeniu ZOPI;
  - 3) uzyskuje akceptacje (przez osoby wskazane w § 8 ust. 1 pkt 4-14 zarządzenia) protokołu ZOPI lub zgłoszenia uwag do protokołu w ciągu 6 dni roboczych od jego otrzymania. Brak zgłoszenia uwag do protokołu ZOPI w ww. terminie będzie traktowane jako uzgodnienie protokołu;
  - 4) zapewnia możliwość dokonywania akceptacji protokołu np. w formie elektronicznej w tabeli akceptacji udostępnionej na dysku sieciowym GDDKiA (do protokołu należy dołączyć wydruk tabeli akceptacji);
  - 5) zapewnia zamieszczenie kopii protokołu ZOPI (a także protokołu KOPI, w przypadku, gdy dokumentacja podlegała procedurze KOPI) w systemie Centralny Zasób Danych w ciągu 5 dni roboczych od podpisania przez Przewodniczącego ZOPI lub Generalnego Dyrektora (w przypadku protokołu KOPI).
2. Wzór protokołu z posiedzenia ZOPI stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.



WZÓR

**PROTOKÓŁ Nr .../... [rok]**

Z posiedzenia **ZOPI** w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w .....w dniu .....

**PRZEDMIOT POSIEDZENIA**

....." opracowane przez ..... w roku ..... na podstawie umowy nr .... z dnia ....(Studium Techniczno-Ekonomiczno-Środowiskowe przyjęte protokołem KOPI nr.... zatwierdzonym dnia .....)\* (\*dotyczy koncepcji programowej i kolejnych opracowań)

**OBECNI**

Wg załączonej listy.

1. **Informacje ogólne** ... [Informacje na temat poprzednich etapów opracowania dokumentacji np. umowy nr ... z dnia... , decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, zakładanego trybu realizacji inwestycji itp.]
2. **Stan istniejący** ... [Ogólnie]
3. **Podstawowe parametry techniczne**

klasa drogi	
prędkość projektowa	
szerokość i liczba pasów ruchu	
szerokość środkowego pasa dzielącego	[etap .../ docel ...]
szerokość pasa awaryjnego	
szerokość poboczy gruntowych	
skrajnia pionowa	
rodzaj i nośność nawierzchni	[beton/bitum, ... kN]
kategoria ruchu	
rezerwa terenu na 3 pas	[brak / wewn. pasa dzielącego / na zewnątrz]

4. **Stan projektowany** ... [Szczegółowo: pochylenia stycznych niwelety, geometria pionowa i pozioma [min i max], wysokość nasypów, bilans robót ziemnych, reszta ogólnie]
5. **Węzły/Skrzyżowania** ... [Ogólnie (dla STEŚ) lub szczegółowo\* (wraz z wariantami węzłów), z uwzględnieniem zakresu wariantowania, km, kategorii i klasy drogi krzyżującej się, planowanych relacji, itp. ]
6. **Odstępstwa od przepisów techniczno-budowlanych** ... [Wykaz wraz z propozycjami alternatywnego rozwiązania]
7. **Projektowany docelowy układ dróg publicznych** ... [Wstępny wykaz docelowego przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich i pozostałych dróg publicznych w obszarze inwestycji]
8. **Opracowania związane z geologią i geotechniką** ... [Szczegółowo merytoryczna podstawa do określenia zakresu wykorzystania materiałów rodzimych do wbudowania w korpus drogowy, zakres wzmocnień]
9. **Obiekty inżynierskie** ... [Ogólnie (z uwzględnieniem lokalizacji, podstawowymi parametrami, sposobem przekroczenia przeszkody, liczby obiektów, kosztami). Szczegółowo<sup>1</sup> (wraz z zakresem wariantowania rozwiązań konstrukcji nośnej, przyczółków, posadowienia, podstawowymi parametrami, kosztami)]
10. **MOP/Parkingi/Stacje benzynowe** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, z uwzględnieniem km, strony, rodzaju MOP, nazwy, stanowisko odnośnie pozostawienia lub nie w liniach inwestycji istniejących stacji paliw itp.]
11. **Ochrona środowiska** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, zakres stosowanych urządzeń ochrony środowiska, z uwzględnieniem ilości przejść dla zwierząt]
12. **Prognozy ruchu** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*, z określeniem: roku GPR stanowiącego bazę dla obliczenia prognozy, SDR dla odcinków o zróżnicowanych natężeniach oraz planowanych prognoz]

13. **Koszty** ... [Koszty ogółem brutto + wskaźnik kosztów na 1 km + koszty w zależności od wariantu: robót budowlano-montażowych, pozyskania nieruchomości, robót około kontraktowych, + wskaźniki kosztowe dla obiektów inżynierskich, wzmocnień, konstrukcji nawierzchni dróg (w poszczególnych klasach i kategoriach) + wskaźniki i ilości dla nieruchomości (przemysłowych/budowlanych/rolnych)]
14. **Bezpieczeństwo Ruchu Drogowego** ... [Wyniki oceny/audytu BRD wraz ze stanowiskiem Dyrektora Oddziału...]
15. **Analiza wielokryterialna** ... [Przyjęte zasady, kryteria, wagi i ich wyniki ...]
16. **Inne** ... [Ogólnie lub szczegółowo\*]

## **II. USTALENIA ZOPI**

W wyniku przeanalizowania zaprezentowanych rozwiązań oraz dyskusji na posiedzeniu ZOPI przyjęto następujące ustalenia:

1. [Przyjęcie lub odrzucenie wariantu/rozwiązań\*\* (\*\*w zależności od etapu opracowywania dokumentacji), z korekta lub bez wraz z rekomendowaniem wariantu/rozwiązań do dalszych prac (np. wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach).]
2. [Przyjęcie podstawowych parametrów technicznych]

klasa drogi	-
prędkość projektowa	-
szerokość i liczba pasów ruchu	-
szerokość środkowego pasa dzielącego	- [etap .../ docel ...]
szerokość pasa awaryjnego	-
szerokość poboczy gruntowych	-
skrajnia pionowa	-
rodzaj i nośność nawierzchni	- [beton/bitum, ... kN]
kategoria ruchu	-

3. [Przyjęcie sposobu powiązań z istniejącym układem komunikacyjnym, wykaz]
  - [km xxx+xxx – węzeł „nazwa” /przejazd na skrzyżowaniu z drogą [kategoria] nr ... , rodzaj]
4. [Przyjęcie lokalizacji Miejsc Obsługi Podróżnych/Parkingów/Stacji benzynowych, z uwzględnieniem strony, km, rodzaju MOP i nazwy]
5. [Przyjęcie lokalizacji obwodów utrzymywania, z uwzględnieniem strony, km]
6. [Przyjęcie innych istotnych elementów inwestycji/dokumentacji]
7. [Uwzględnienie uwag poszczególnych komórek organizacyjnych]

## **III. UCHWAŁA ZOPI**

Przyjąć „...” pod warunkiem wprowadzenia w ocenianej dokumentacji uwag zawartych w punkcie II przed: następnym etapem projektowania/zleceniem Inwestycji w systemie P&B.

Odrzucić „...” z uwagi na uwagi zawarte w punkcie II.

Protokół ZOPI wraz z „...” (ew. uzupełnioną dokumentacją) przesłać/nie przysyłać do Centrali GDDKiA, celem przeprowadzenia procedury KOPI i zatwierdzenia dokumentacji przez Generalnego Dyrektora.

Zastępcy Przewodniczącego ZOPI

Przewodniczący ZOPI

Akceptuję / Zatwierdzam uchwałę ZOPI

Podpis i pieczęć Dyrektora Oddziału  
Miejscowość, data