

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Świadczenie usługi nadzorów branżowych wraz z koordynacją nad realizacją Zadania:  
„Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 299 Stacja kolejowa Gniewkowo –  
droga krajowa nr 15.”**

Bydgoszcz, marzec 2024 r.

## WSTĘP

Zamawiający informuje, że na sfinansowanie przedmiotu zamówienia: **Świadczenie usługi nadzorów branżowych wraz z koordynacją nad realizacją Zadania pn.: „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 299 Stacja kolejowa Gniewkowo – droga krajowa nr 15.”**, zamierza przeznaczyć środki, pochodzące z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Zamawiający informuje, że zadanie pn. „**Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 299 Stacja kolejowa Gniewkowo – droga krajowa nr 15.**” znajduje się w wykazie przedsięwzięć wieloletnich przyjętych uchwałą LXVII/931/24 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 18 marca 2024 r. w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2024-2039.

Wyrazy i zwroty użyte w opisie przedmiotu zamówienia będą również stosowane w umowie i warunkach umowy i będą miały następujące znaczenie:

Na oznaczenie „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 299 Stacja kolejowa Gniewkowo – droga krajowa nr 15.” używa się pojęcia „**Zadanie**”.

Na oznaczenie Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa na świadczenie usługi nadzorów branżowych wraz z koordynacją nad realizacją Zadania pn.: „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 299 Stacja kolejowa Gniewkowo – droga krajowa nr 15.” używa się pojęcia „**Wykonawca**”.

Na oznaczenie Podwykonawcy usługi oraz dalszego Podwykonawcy na świadczenie usługi nadzorów branżowych wraz z koordynacją nad realizacją Zadania używa się pojęcia „**Podwykonawca**”.

Na oznaczenie usługi nadzorów branżowych wraz z koordynacją używa się pojęcia „**usługa**”.

Na oznaczenie Wykonawcy prac projektowych i robót budowlanych, z którym zostanie zawarta umowa na realizację Zadania używa się pojęcia „**Wykonawca robót**”.

Na oznaczenie Podwykonawcy robót budowlanych / dostaw / usług oraz dalszego Podwykonawcy robót budowlanych / dostaw / usług Wykonawcy robót używa się pojęcia „**Podwykonawca Wykonawcy robót**”.

## Rozdział 1 ZAKRES USŁUG ORAZ POSTANOWIENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH ETAPÓW

### § 1

Funkcje związane z wykonywaniem usługi pełnione będą w Polsce, na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

Usługa obejmuje w szczególności:

1. pełnienie kontroli i nadzoru nad postępowaniem wykonywania dokumentacji projektowej przez Wykonawcę robót oraz jej weryfikacja,
2. świadczenie usługi z zakresu pełnienia kompleksowego nadzoru inwestorskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, warunkami umowy, w tym zapisami niniejszego OPZ oraz SWZ,
3. opiniowanie wszelkich dokumentów przekazywanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę robót, w tym dokumentów o wydanie uzgodnień, pozwoleń, decyzji administracyjnych, opinii, wniosków itp.,
4. kontrolę i nadzór nad przebiegiem robót budowlanych, prowadzenie kontrolnych badań laboratoryjnych, wykonywanie pomiarów geodezyjnych, zarządzanie budową, prowadzenie spraw roszczeniowych, rozliczanie,
5. obsługę prawną Zadania,
6. stałe monitorowanie, prowadzenie i rozstrzygnięcie spraw związanych z właściwym wykonaniem Zadania,
7. udział w przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz nadzorowanie usunięcia ewentualnych usterek/wad stwierdzonych w trakcie przeglądów,
8. bieżącą weryfikację wypełniania przez Wykonawcę robót obowiązków wynikających z umowy na realizację Zadania m.in. w zakresie terminowości i kompletności przekazywanych raportów i innych opracowań,

oraz wszystkie inne czynności, które będą wymagane do należytego oraz terminowego wykonania Zadania.

W związku z zapisami ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych (Dz.U. 2023 r. poz. 875 z późn.zm.), Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, że łączny udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym używanych przy wykonywaniu zadania (bez względu na tytuł prawny do dysponowania) wynosi co najmniej 10%. Zamawiający uprawniony jest do weryfikacji spełnienia wymogu poprzez żądanie od Wykonawcy odpowiednich oświadczeń, a w razie wątpliwości, kopii dowodów rejestracyjnych lub inny dokumentów dotyczących tych pojazdów. Zamawiający dopuszcza możliwość wyłączenia stosowania wskazanego obowiązku w przypadku zmiany przepisów ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych lub w przypadku interpretacji wyłączających obowiązek stosowania przedmiotowych przepisów.

## **§ 2 Cel zamówienia**

Nadzór, jaki ma być świadczony w ramach umowy, ma zapewnić m.in. płynną realizację Zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami umowy zawartej z Wykonawcą robót, brak przekroczenia budżetu przyznanego na wykonanie umowy o roboty budowlane oraz terminowy odbiór końcowy robót budowlanych.

### § 3 Dokumentacja Zamawiającego

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy, w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy w formie elektronicznej lub papierowej następujące dokumenty:
  - a) dokumentację przetargową (SWZ z załącznikami, wyjaśnienia do SWZ) oraz kopię umowy z Wykonawcą robót wraz z załącznikami, a gdy umowa ta nie będzie jeszcze zawarta, to udostępnienie nastąpi w terminie do 7 dni od jej podpisania,
  - b) inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia,
2. Wykonawca jest zobowiązany sprawdzić kompletność przekazanych dokumentów, jak również przekazać informację do Zamawiającego o wadach lub błędach możliwych do wykrycia, przy zachowaniu należytej staranności, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania dokumentów.
3. Całość dokumentacji posiadanej przez Wykonawcę, niezbędnej do prawidłowej realizacji Zadania będzie przechowywana w jego biurze z zastrzeżeniem warunków niniejszego opisu przedmiotu zamówienia i zawartej umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się na bieżąco przekazywać wszelkie dokumenty, korespondencję, które otrzymał w związku z realizacją Zadania do Wykonawcy (w formie elektronicznej). Natomiast Wykonawca w przypadku otrzymania od Wykonawcy robót oryginału pisma skierowanego do Zamawiającego, niezwłocznie przekaze oryginał pisma Zamawiającemu. Jednocześnie sporządzi skan i przekaze w formie elektronicznej do Zamawiającego, oraz wykona dla siebie kserokopię dokumentu. Komplet skanów całej korespondencji należy przekazać również wraz z rozliczeniem końcowym. Termin niezwłocznego przekazywania dokumentów w formie elektronicznej nie może przekraczać 1-go dnia roboczego. Termin przekazywania oryginałów korespondencji nie może być dłuższy niż 3 dni robocze.
5. Powiadomienia w przypadku przeszkód w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania Zadania należy składać niezwłocznie, w formie elektronicznej, a następnie wymagane jest złożenie powiadomienia pisemnie.

### § 4 Wymagania ogólne

1. Wykonawca będzie pełnił swoje obowiązki w ścisłej współpracy z Zamawiającym za pośrednictwem przedstawiciela Zamawiającego – Kierownika Projektu/osoby wskazanej przez Zamawiającego na czas nieobecności Kierownika Projektu.
2. W celu realizacji usługi, Wykonawca utworzy zespół nadzoru (dalej: zespół) składający się z branżowych inspektorów nadzoru, weryfikatorów specjalistów, obsługi prawnej oraz obsługi techniczno - administracyjnej. Wykonawca będzie działał zgodnie z rolą, jaka została określona w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz w zakresie uprawnień i obowiązków wynikających z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane.
3. Zespół będzie zobowiązany do wypełniania obowiązków wynikających z zawartej umowy, przepisów prawa, jak i stosowania zasad wiedzy technicznej. Inspektor nadzoru w szczególności będzie uczestniczył w odbiorach robót zanikających lub

ulegających zakryciu, w próbach i badaniach wykonywanych przez Wykonawcę robót, zatwierdzeniu materiałów, co zostanie potwierdzone podpisem właściwego inspektora nadzoru. W przypadku niedopełnienia z tego tytułu obowiązków, Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy zmiany członków zespołu, a ten przedstawi w ciągu **7 dni** osobę spełniającą wymagania SWZ.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zarządzania ryzykiem i w ramach tego obowiązku, w czasie realizacji Zadania zobowiązany jest do:
  - 1) przygotowania analizy ryzyka zawierającej w szczególności identyfikację istotnych zagrożeń mogących spowodować wzrost wskazanego w umowie kosztu realizacji zadania albo przedłużyć wskazany w umowie termin realizacji zadania. Identyfikacja zagrożeń wskazywać powinna:
    - a) nazwę zagrożenia,
    - b) założoną przyczynę (przyczyny) wystąpienia,
    - c) opis przewidywanego wpływu na termin i koszt realizacji zadania,
    - d) proponowane środki zapobiegania danemu zagrożeniu;
  - 2) utrzymywania stałej aktualności analizy ryzyka odpowiednio do stanu prowadzonych prac, w szczególności poprzez usuwanie z niej zagrożeń, których wystąpienie przestało być możliwe oraz uzupełnianie polegające na dodawaniu nowych zagrożeń dotychczas nie uwzględnionych;
  - 3) natychmiastowego informowania Zamawiającego o nowych zagrożeniach pojawiających się w trakcie realizacji prac projektowych i/lub robót budowlanych, które mogą powodować wzrost wskazanego kosztu realizacji zadania albo przedłużyć wskazany w umowie termin jego realizacji. Informowanie Zamawiającego powinno następować poprzez doręczenie mu aktualizacji analizy ryzyka;
  - 4) opracowania propozycji dotyczących środków zapobiegania danemu zagrożeniu. Wykonawca powinien przedstawiać scenariusze postępowania z uwzględnieniem zasad prawidłowego gospodarowania środkami publicznymi przy założeniu ich ekonomicznej i technologicznej racjonalności i wykonalności;
  - 5) przygotowania zestawu procedur awaryjnych regulujących podjęcie działania przez Zamawiającego oraz Wykonawcy na wypadek wystąpienia zagrożenia.
5. Wykonawca kierując pisma do Zamawiającego drogą elektroniczną zobowiązany jest do załączania edytowalnej wersji przekazywanych plików.

### **§ 5 Termin realizacji**

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie w terminie realizacji i rozliczenia Zadania oraz w okresie rękojmi i gwarancji Zadania, zgodnie z zapisami umowy.

### **§ 6 Uprawnienia Wykonawcy**

1. W trakcie realizacji prac projektowych i robót budowlanych Wykonawca nie ma upoważnienia do:

- 1) powierzenia części prac projektowych lub części robót budowlanych innemu Wykonawcy robót,
  - 2) zwolnienia Wykonawcy robót/Podwykonawcy robót z obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności, wynikających z umowy na prace projektowe i roboty budowlane oraz obowiązujących przepisów prawa,
  - 3) zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zamawiającego,
  - 4) zatwierdzania robót nie objętych zamówieniem podstawowym dla Zadania.
2. W trakcie realizacji Zadania Wykonawca ma prawo wnioskować do Zamawiającego o:
- 1) przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego inspektora, jeżeli byłoby to uzasadnione okolicznościami;
  - 2) zlecenie usunięcia wad wykonywanych prac projektowych/robót budowlanych w ramach wykonania zastępczego podmiotowi trzeciemu, w przypadku gdy Wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - 3) zmianę terminu wykonania w umowie na: prace projektowe i/lub roboty budowlane, kiedy zmiana taka nie wynika z okoliczności obciążających Wykonawcę robót;
  - 4) akceptację propozycji Wykonawcy robót odnośnie zmiany Kierownictwa Wykonawcy robót na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy prac projektowych i robót budowlanych, lecz o kwalifikacjach i doświadczeniu zgodnym z ofertą i wymogami określonymi w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia dla Zadania,
  - 5) wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
  - 6) akceptację przez Przedstawiciela Zamawiającego – Kierownika Projektu faktur częściowych i faktury końcowej, po uprzednim sprawdzeniu zgodności wykonanych robót z robotami fakturowanymi.
3. W trakcie realizacji Zadania Koordynator ma prawo do wydawania poleceń Wykonawcy robót w zakresie:
- 1) przyspieszenia lub opóźnienia tempa prac/robót;
  - 2) zmiany Programu Zapewnienia Jakości, harmonogramu rzeczowo – finansowego Wykonawcy robót;
  - 3) przygotowania i terminowego przekazywania raportów, oraz innych dokumentów, do których wykonania obliguje Wykonawcę robót umowa z Zamawiającym.

### **§ 7 Terminy oraz zasady weryfikacji dokumentów**

1. Wykonawca robót przesyła dokumenty w wersji papierowej lub drogą elektroniczną – skan do Wykonawcy, informując o tym jednocześnie Zamawiającego drogą elektroniczną (skan).
2. W zależności od kategorii dokumentów, terminy ich weryfikacji przez Wykonawcę wynoszą maksymalnie:
  - 7 dni roboczych dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru częściowego dokumentacji, określonych w umowie z Wykonawcą robót,

- 7 dni roboczych dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru końcowego dokumentacji, określonych w umowie z Wykonawcą robót,
- 7 dni roboczych dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru częściowego, technicznego, końcowego, gwarancyjnego i pogwarancyjnego, określonych w umowie z Wykonawcą robót,
- 5 dni roboczych dla pozostałych dokumentów.

Opinie dotyczące dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę robót, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w celu akceptacji, w określonych w umowie lub OPZ terminach.

Opinie wraz z dokumentami, Wykonawca doręcza Zamawiającemu w sposób ustalony między Stronami przed rozpoczęciem świadczenia usługi.

W szczególnych przypadkach - na uzasadniony wniosek Wykonawcy - Kierownik Projektu może wyrazić zgodę na zmianę wskazanych terminów.

3. Zamawiający ustosunkowuje się do złożonych dokumentów w ustalonych terminach, które wynoszą maksymalnie:

- 7 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów od Wykonawcy dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru częściowego dokumentacji,
- 7 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów od Wykonawcy dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru końcowego dokumentacji,
- 7 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów od Wykonawcy dla dokumentów przedłożonych w celu dokonania odbioru częściowego, technicznego, końcowego, gwarancyjnego i pogwarancyjnego robót budowlanych,
- 7 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów od Wykonawcy dla pozostałych dokumentów.

Zamawiający przekazuje swoje stanowisko do Wykonawcy robót i do wiadomości Wykonawcy w formie elektronicznej.

4. O sposobie załatwienia sprawy Wykonawca robót powinien być informowany niezwłocznie.
5. Zasady opiniowania umów podwykonawczych:

- 1) projekty umów oraz kopię zawartych umów zawieranych z Podwykonawcami Wykonawcy robót Wykonawca robót przekazuje Wykonawcy i Zamawiającemu drogą elektroniczną, kopie podpisanych umów Wykonawca robót składa również w formie pisemnej lub elektronicznej (w zależności od formy jej zawarcia),
- 2) opinię do ww. dokumentów Wykonawca przekazuje drogą elektroniczną. Wykonawca zobowiązany jest do wydania opinii do projektu umowy oraz do kopii zawartej umowy z Podwykonawcą Wykonawcy robót, w odniesieniu do regulacji wynikających z umowy zawartej z Wykonawcą robót, zgodnie z punktami (wytycznymi) określonymi przez Zamawiającego. Zamawiający przekazuje listę punktów (wytyczne) do weryfikacji projektu umowy oraz do kopii zawartej umowy z Podwykonawcą Wykonawcy robót (w formie tabel weryfikacyjnych).
- 3) opinia powinna zostać podpisana przez Koordynatora oraz Radcę Prawnego/Adwokata, dedykowanego do obsługi prawnej Zadania.

- 4) Wykonawca ma obowiązek wydać i przekazać opinię w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania umowy podwykonawczej. Zamawiający wymaga przekazania opinii również w formie edytowalnej.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić rejestr umów podwykonawczych, zgodnie z wzorem, który zostanie mu przekazany przez Zamawiającego i udostępniać go do wglądu na każde żądanie Zamawiającego.

### § 8 Raporty

1. Wykonawca opracuje i przedłoży opracowanie „*Organizacja i metodologia zarządzania zadaniem*” w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na świadczenie usługi, które powinno zawierać:
  - 1) datę wykonania opracowania (dzień, miesiąc, rok),
  - 2) ogólny schemat Zadania,
  - 3) przedstawienie kompetencji przedstawicieli wszystkich uczestników procesu realizacji Zadania, przedstawienie oczekiwań Zamawiającego dotyczących pracy zespołu,
  - 4) schemat organizacyjny zespołu, wraz ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień jakie zamierza przekazać poszczególnym osobom wchodzącym w skład zespołu, a także przewidywany harmonogram pracy poszczególnych osób,
  - 5) potrzeby w zakresie nadzorów specjalistycznych (np. ze strony właścicieli urządzeń obcych itp.) i zasady współpracy w tym zakresie,
  - 6) cele, elementy wpływające na wykonanie przedmiotu zamówienia,
  - 7) instrukcję kancelaryjną, instrukcję w zakresie sprawozdawczości,
  - 8) wzory dokumentów do stosowania w ramach realizacji Zadania. Dotyczy to w szczególności wzorów wymaganych sprawozdań, faktur,
  - 9) metodykę realizacji usługi z wykazem najważniejszych działań i czynności,
  - 10) sposób przydzielania zasobów /personelu, materiałów, sprzętu itp./ do wykonania robót,
  - 11) opis procedur, między innymi, takich jak: monitorowanie postępu robót, opiniowanie, weryfikacja, zatwierdzanie i akceptacja rysunków wykonywanych przez Wykonawcę robót, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę robót, monitorowanie zgodności robót z zaleceniami nadzoru przyrodniczego, pobieranie próbek, przekazanie do laboratorium, analiza wyników badań, działania w przypadku wyników negatywnych badań, odbiór robót i potwierdzenia płatności, rozpatrywanie roszczeń, wprowadzenie zmian, szacowanie terminu zakończenia zadania, ustalenie zakresu i kosztu badań laboratoryjnych sprawdzających oraz kontrolnych pomiarów geodezyjnych.Wszystkie strony opracowania w formie papierowej mają być ponumerowane i zaparafowane przez Koordynatora.
2. Wykonawca ma obowiązek weryfikować oraz zatwierdzać raporty Wykonawcy robót oraz sporządzać raporty własne w czasie trwania umowy na prace projektowe i roboty budowlane w zakresie i terminach określonych poniżej:

**1) Raport początkowy**

W terminie 40 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na świadczenie usługi Wykonawca przedłoży Zamawiającemu raport początkowy, zawierający komentarz, dotyczący: ogólnej organizacji prac związanych z realizacją Zadania oraz występowania ryzyk i potencjalnych problemów, które mogą wystąpić podczas realizacji Zadania, prezentując sposób ich rozwiązania.

**2) Raporty miesięczne**

Wykonawca przez cały okres trwania usługi sporządza raporty miesięczne. Raport powinien być sporządzony i przekazany do 8 dnia następnego miesiąca. Każdy raport miesięczny będzie wyszczególniał wykonane przez Wykonawcę roboty postępy prac projektowych, zadania wykonane przez weryfikatorów, zadania wykonane przez inspektorów i kontrolne badania laboratoryjne oraz będzie informował o postępie robót budowlanych i poziomie jakości robót, sprawach finansowych i występujących problemach w realizacji umów oraz proponowanych rozwiązaniach tych problemów. Raport powinien zawierać odniesienie do Raportu Wykonawcy robót. W zależności od postępu realizacji Zadania raport będzie zawierał w szczególności:

- a) opis postępu prac projektowych, zdiagnozowanych problemów oraz opis/propozycję rozwiązania tych problemów;
- b) opis postępu robót budowlanych, zdiagnozowanych problemów oraz opis/propozycję rozwiązania tych problemów;
- c) zaangażowanie sił i środków Wykonawcy robót;
- d) raport pogodowy;
- e) zaangażowanie rzeczowe i finansowe w odniesieniu do harmonogramu obowiązującego Wykonawcę robót;
- f) postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc;
- g) harmonogram płatności na kolejne miesiące w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy robót oraz Wykonawcy;
- h) graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem obowiązującym Wykonawcę robót;
- i) fotografie dokumentujące postęp robót wykonane w sposób pozwalający na porównanie postępu robót;
- j) wykaz zatwierdzonych i nie zatwierdzonych (z podaniem przyczyny): wniosków o zatwierdzenie wyrobu/ materiału, PZJ, PTiOR oraz innych Dokumentacji projektowych sporządzonych przez Wykonawcę robót zgodnie z wymaganiami STWiORB;
- k) wykaz zatwierdzonych i nie zatwierdzonych (z podaniem przyczyny) kart nadzoru autorskiego w danym miesiącu;
- l) informację o protokołach konieczności (zatwierdzonych i nie zatwierdzonych);
- m) aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach realizacji Zadania;
- n) wyniki kontroli finansowej Zadania i związane z nim rozliczenia;
- o) wykaz roszczeń i sposób ich rozpatrzenia;

- p) wyniki kontrolnych badań laboratoryjnych, wyniki kontrolnych pomiarów geodezyjnych i pomiarów zleconych przez Wykonawcy;
- q) analizę aktualności ryzyka, o którym mowa w § 4 ust. 4.
- r) sprawozdanie z wywiązywania się z podjętych zobowiązań niniejszego OPZ,
- s) Zestawienie zgłoszonych w okresie sprawozdawczym umów podwykonawczych.

### 3) **Raport techniczny**

Wykonawca przygotowuje (wtedy, kiedy uzna to za konieczne lub na żądanie Przedstawiciela Zamawiającego – Kierownika Projektu) raport, informujący o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji Zadania. Raport powinien być sporządzony i przekazany w terminie 10 dni kalendarzowych. Taki raport będzie wymagany m.in. w sytuacji, kiedy wystąpią istotne zmiany w PFU oraz dokumentacji projektowej oraz odstępstwa od harmonogramu rzeczowo-finansowego usług/robót budowlanych lub inne nieprzewidziane okoliczności. Raport techniczny powinien zawierać m.in.:

- a) założenia, w oparciu o które został opracowany PFU oraz dokumentacja projektowa,
- b) zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych koniecznych do oceny zaproponowanej zmiany;
- c) kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian;
- d) kopie kalkulacji cen jednostkowych oferty Wykonawcy robót, które będą występowały w związku z wprowadzona zmianą;
- e) opis przyjętych założeń projektowych;
- f) nową, aktualną Wycenę elementów robót oraz koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z zatwierdzoną Wyceną elementów robót;
- g) rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych;
- h) analizę prawną;
- i) zalecenia dla Zamawiającego.

### 4) **Raporty dotyczące sporu**

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”, w terminie 10 dni kalendarzowych od przekazania polecenia sporządzenia Raportu:

- a) w każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym a Wykonawcą robót dotyczący realizacji Zadania,
- b) na bieżąco w trakcie realizacji Zadania a także po wykonaniu Zadania dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji, w których Wykonawca robót co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Wykonawcy i Zamawiającego.
- c) Każdy „Raport dotyczący sporu” zawierał będzie szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie

przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć.

#### 5) **Raport końcowy**

Po zakończeniu robót, a przed rozpoczęciem odbioru końcowego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy”, zawierający:

##### **1. Informacja o Zadaniu**

Krótki opis zadania – inwestycji, orientacja, lokalizacja

##### **2. Dokumentacja projektowa**

- Założenia projektowe
- Zmiany projektowe w trakcie realizacji
- Zmiany PFU w trakcie projektowania i/lub realizacji

##### **3. Organizacja i zarządzanie umową**

- Struktura Zarządzania
- Harmonogram robót
- Badania laboratoryjne kontrolne
- Pomiary geodezyjne
- System kontroli jakości
- Program zapewnienia jakości
- Praca zespołu

##### **4. Wykonawstwo i zakres robót**

- Postęp robót
- Uwagi do poszczególnych asortymentów robót w ujęciu STWiORB
- Obsługa geodezyjna inwestycji
- Sprawy formalno-prawne związane z zajmowanymi nieruchomościami
- Osiągnięcia jakości robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi – dla wszystkich robót objętych zadaniem
- Zestawienie wbudowanych materiałów potwierdzone przez Kierownika budowy i Inspektora nadzoru
- Zaistniałe wady i przyczyny ich wystąpienia
- Podsumowanie realizacji zadania wraz z oceną techniczną

##### **5. Opinia technologiczna wykonanych robót w ujęciu STWiORB poparta badaniami wraz z oceną jakości wykonanych robót**

##### **6. Umowa na realizację Zadania i zmiany**

- Czas trwania umowy na realizację Zadania
- Zgłoszone roszczenia

##### **7. Sprawy finansowe**

- Analiza płatności
- Częściowe rozliczenie ilościowe i wartościowe wykonanych robót
- Końcowe rozliczenie ilościowe i wartościowe wykonanych robót

- Informacja o udzielonych zamówieniach dodatkowych/uzupełniających/odrębnych umowach związanych z realizacją zadania wraz z ich zestawieniem

**8. Uwagi i wnioski** z przebiegu realizacji umowy dotyczące dokumentacji projektowej, warunków umowy, ogólnych i szczegółowych specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, czasu trwania umowy o roboty budowlane, technologii robót. Rekomendacja na przyszłe podobne zadania

### **9. Dokumentacja fotograficzna**

#### **6) Raport Zamknięcia**

Wykonawca jest zobowiązany do spisania protokołu (raportu) z każdego przeglądu i przedłożenia go Zamawiającemu. Raport z ostatniego przeglądu pogwarancyjnego stanowić będzie Raport Zamknięcia. Wykonawca sporządza Raport Zamknięcia w terminie 7 dni kalendarzowych od ostatniego przeglądu lub od momentu potwierdzenia usunięcia wad, usterek przy nim stwierdzonych.

3. Wszystkie raporty będą przedkładane do Przedstawiciela Zamawiającego – Kierownika Projektu – w 2 egzemplarzach na piśmie oraz w wersji elektronicznej, w języku polskim.
4. Format Raportów, uwzględniający wymagania Zamawiającego będzie przedstawiony do zaaprobowania Kierownikowi Projektu **w terminie do 2 tygodni** od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą.

### **§ 9 Personel**

1. Nadzór nad realizacją Zadania będzie powierzony osobom wskazanym w ofercie, spełniającym określone w SWZ minimalne wymagania.
2. Osobą odpowiedzialną za kierowanie zespołem weryfikatorów/inspektorów nadzoru inwestorskiego będzie Koordynator, który może przekazać którykolwiek ze swoich obowiązków i uprawnień innym członkom zespołu nadzoru, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Projektu, a następnie po powiadomieniu Wykonawcy robót.
3. Koordynator dla zachowania ciągłości realizacji zamówienia, zobowiązany jest wyznaczyć Zastępcę, spośród członków zespołu, lub spoza niego w celu zabezpieczenia zastępstw w przypadku nieobecności Koordynatora (np. z powodu urlopu, choroby itp.). W przypadku zastępstwa spoza członków zespołu Zamawiający wymaga aby wskazana osoba posiadała uprawnienia budowlane odpowiadające uprawnieniom Koordynatora. Zastępca podlega akceptacji Kierownika Projektu.
4. Zespół będzie wykonywał swoje obowiązki z należytą starannością, a w szczególności będzie:
  - 1) dokumentował decyzje i rozstrzygnięcia, mające wpływ na realizację Zadania;
  - 2) dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawionej dokumentacji;
  - 3) potwierdzał wyłącznie kwoty, które są bezspornie należne Wykonawcy robót, a wszelkich kalkulacji dokonywał w oparciu o warunki umowy i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - 4) nie dopuszczał do sytuacji, w których jego działania lub zaniechania będą stanowiły podstawę do roszczeń Wykonawcy robót lub Podwykonawców robót;
  - 5) dokumentował obecność na terenie budowy podczas realizacji robót podpisem na liście obecności:

- a) Koordynator – co najmniej 3 razy w tygodniu na budowie przez cały okres umowy,
- b) Inspektor nadzoru robót drogowych, telekomunikacyjnych, elektroenergetycznych, gazowych, wodno-kanalizacyjnych – co najmniej 3 razy w tygodniu na budowie podczas prowadzenia robót danej branży przez cały okres umowy

Lista obecności zespołu winna być udostępniana na każde żądanie Zamawiającego lub jego przedstawiciela. Na polecenie Kierownika Projektu lista obecności zostanie udostępniona Zamawiającemu w terminie przez niego wskazanym poprzez jej zeskanowanie i przesłana na wskazany adres e-mail.

5. Wykonawca dla wykonania swoich obowiązków ustanowi zespół inspektorów nadzoru inwestorskiego, obejmujący inżynierów branżowych oraz niezbędnych specjalistów, zdolnych do prowadzenia powierzonych zadań i uprawnionych do prowadzenia nadzoru inwestorskiego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane i inne.
6. Biorąc pod uwagę powyższe, Wykonawca powinien ocenić swoje potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca powinien dostarczyć swoim inspektorom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do właściwego świadczenia usługi oraz wykonania Zadania (np. dodatkowi inspektorzy nadzoru w innych branżach, osoba znająca przepisy i praktyczne zastosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych, hydrolog, dendrolog, ornitolog, archeolog, specjalista ds. ochrony środowiska, specjalista ds. BHP, informatycy, personel pomocniczy, itp.). Każdorazowo, kiedy będzie tego wymagać sytuacja bądź na żądanie Zamawiającego, Wykonawca włączy niezbędne osoby, celem prawidłowej realizacji zadania. Koszty operacyjne i wynagrodzenie całego personelu są zawarte w wycenie usługi. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie w przypadku konieczności skorzystania z pomocy osoby nie wskazanej w ofercie, której pomoc stanie się konieczna w celu prawidłowego wykonania usługi.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w składzie zespołu, poza osobami wskazanymi w ofercie, przez czas trwania realizacji Zadania zapewnił: weryfikatora dokumentacji o specjalności branży wodno-kanalizacyjnej, gazowej, elektroenergetycznej oraz telekomunikacyjnej.
9. W celu uniknięcia opóźnień w realizacji robót budowlanych, podczas nieobecności któregośkolwiek inspektora nadzoru, wynikającej np. z urlopu lub choroby, Wykonawca zapewni zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej nieobecności inspektora nadzoru. Zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio Zamawiającemu – Kierownikowi Projektu na piśmie. We wniosku należy wskazać kwalifikacje zawodowe proponowanej osoby - zastępca winien posiadać równoważne uprawnienia budowlane, co osoba zastępowana.
10. W przypadku braku akceptacji, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia innej kandydatury.

## **§ 10 Biuro i Sprzęt Inżyniera Kontraktu**

Wykonawca zapewni na swoje potrzeby oraz w celu zapewnienia kontaktu z Zamawiającym lokal, w którym będzie zorganizowana praca Wykonawcy (biuro). Biuro powinno spełniać wymogi przepisów BHP i znajdować się w odległości od placu budowy (droga DW 299) nie większej niż 15 km. Powierzchnia biura powinna zagwarantować swobodną i zgodną z przepisami BHP pracę osobom składającym się na zespół, tak, aby nie utrudniać równoczesnej pracy wszystkich członków tego zespołu. Wykonawca zapewni pomieszczenia gospodarcze, toaletę.

Zamawiający wymaga zapewnienia lokalu dla personelu od momentu przekazania placu budowy Wykonawcy Robót do dnia odbioru końcowego. Za zgodą Zamawiającego obowiązek ten może ustać przed odbiorem końcowym.

## **Rozdział 2**

### **ETAP REALIZACJI**

#### **§ 11 Wymagania ogólne**

W trakcie realizacji prac projektowych/robót budowlanych Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. ustanowienia zespołu weryfikatorów dedykowanych do realizacji zadania w zakresie nadzoru nad wykonywaniem prac projektowych oraz ich weryfikacji,
2. ustanowienia inspektorów nadzoru inwestorskiego wszystkich branż w celu realizacji Zadania, którzy pełnić będą obowiązki wynikające m.in. z art. 25 i 26 ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2023 poz. 682 z późn. zm.). Koordynator będzie koordynował czynności inspektorów nadzoru, zgodnie z art. 27 ww. ustawy. Nadzór nad robotami będzie obejmował wszystkie roboty konieczne do wykonania danego zadania. O terminach odbiorów robót zanikających, częściowych oraz odbioru końcowego Koordynator powiadamia pisemnie Przedstawiciela Zamawiającego – Kierownika Projektu/osobę wskazaną przez Zamawiającego na czas nieobecności Kierownika Projektu. Odbiór (potwierdzony wpisem do dziennika budowy) robót zanikających i ulegających zakryciu odbywać się będzie przy udziale przedstawiciela Zamawiającego (Kierownika Projektu), chyba że zostanie ustalone inaczej. Zamawiający wymaga obecności Inspektorów Nadzoru, w trakcie prowadzenia robót danej branży, a także podczas odbiorów, w czasie prowadzenia przez Wykonawcę robót badań dopuszczających dany asortyment robót do odbioru i prowadzenia dalszych prac.
3. zaopatrzenia swojego zespołu w niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony rzeczoznawców i specjalistów, jeśli zajdzie taka potrzeba;
4. niezwłocznego udzielania Wykonawcy robót wszelkich informacji i wyjaśnień, dotyczących Zadania;
5. kontroli zgodności prowadzonych robót z dokumentacją projektową, w tym zgodności oznakowania robót budowlanych z zatwierdzonym projektem czasowej organizacji ruchu przez cały okres realizacji Zadania;

6. sprawdzenia wykonanych robót i pisemnego powiadamiania Wykonawcy robót i Zamawiającego o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót, jakie należy objąć programem naprawczym;
7. poświadczenia usunięcia wad przez Wykonawcę robót;
8. zapewnienia zachowania należytego poziomu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, przestrzegania przepisów bhp i ochrony środowiska w trakcie prowadzonych robót, a także kontroli zabezpieczenia budynków i obiektów, znajdujących się w strefie oddziaływania robót, w tym kontrolowania sposobu i stanu monitorowania przez Wykonawcę robót stanu technicznego ww. obiektów, w tym dróg, służących do transportu technologicznego budowy. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości zobligowanie Wykonawcy robót wpisem do dziennika budowy do naprawy sytuacji.
9. weryfikacji i potwierdzania wszystkich dokumentów, przygotowanych przez Wykonawcę robót, niezwłocznie po ich otrzymaniu, w tym m.in.: raportów miesięcznych i wykonywanych na polecenie Zamawiającego wraz z dokumentacją fotograficzną z postępu robót (w raportach miesięcznych i kwartalnych należy ujmować również postęp robót w układzie narastającym) z przedstawieniem stosownej opinii do prowadzonych robót, w odniesieniu do harmonogramu, raportów pogodowych i wszystkich innych dokumentów, stworzonych w związku z realizacją zadania. Na polecenie Zamawiającego, dokumenty przekazane zostaną we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Monitoring pogodowy w formie dziennika będzie prowadzony każdego dnia prowadzenia robót,
10. każdorazowego sprawdzania i zatwierdzania bądź opiniowania dokumentacji projektowej (pod kątem zgodności w szczególności z PFU, wyjaśnieniami do SWZ), przygotowywanej przez Wykonawcę robót, a także sprawdzania kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę robót dokumentów wymaganych do odbioru; powyższe dotyczy również protokołów przejęcia i przekazania nieruchomości, spisanych w związku z „czasowym zajęciem” nieruchomości,
11. zlecenia wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów (w ilości min. 5% z każdego rodzaju badań do których zobowiązany jest Wykonawca wg STWiORB) na własny koszt, przez niezależne laboratorium, zgłoszone uprzednio Zamawiającemu.
12. oceny i weryfikacji oraz potwierdzania zasadności propozycji wykonania prac/robót, które wykraczają poza zakres zadania, przedstawionych przez Wykonawcę robót, w zakresie rzeczowym i finansowym. W przypadku potwierdzenia zasadności i konieczności wykonania prac/robót, wykraczających poza Wycenę elementów robót w zakresie zadania, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie opracować i przedstawić wszystkie niezbędne dokumenty wraz z uzasadnieniem konieczności wykonania danych robót.
13. Koordynator jest zobowiązany zweryfikować i zaopiniować Protokół konieczności, sporządzony przez Wykonawcę robót, w oparciu o posiadaną wiedzę i doświadczenie, w terminie **do 7 dni roboczych** od dnia uzyskania pisemnego zgłoszenia Wykonawcy robót o konieczności wykonania prac/robót. Opinia odnośnie protokołu konieczności, opatrzona podpisem Koordynatora, właściwych inspektorów nadzoru inwestorskiego,

powinna zostać przekazana Zamawiającemu. W przypadku jeśli Zamawiający potwierdzi zasadność i konieczność wykonania danych prac/robót, protokół konieczności opatrzony podpisem przedstawiciela Zamawiającego, będzie podstawą do wykonania i późniejszego rozliczenia danych prac/robót. W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji cenowych, Koordynator będzie brał udział w negocjacjach. Opinia do Protokołu konieczności powinna zostać opracowana z należytą starannością i powinien zawierać m.in:

- 1) datę zdarzenia, zgłoszonego przez Wykonawcę robót, będącego podstawą do propozycji wykonania prac/robót, które wykraczają poza kosztorys ofertowy dla zadania,
  - 2) datę sporządzenia opinii,
  - 3) szczegółowy opis zaistniałej sytuacji ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności wykonania danych prac/robót, z uwzględnieniem zapisów ustawy Prawo zamówień publicznych (w szczególności, ale nie jedynie, wskazanie czy zmiana zaproponowana przez Wykonawcę robót jest dopuszczalna z powodów prawnych, ekonomicznych lub technicznych, w szczególności wynikających z wymagań dotyczących zamienności oraz czy spowodowałyby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego, a jeśli tak, to w jakim zakresie), ze stosowną opinią właściwego inspektora nadzoru oraz Koordynatora,
  - 4) przedmiar robót, ze szczegółowym wyliczeniem ilości poszczególnych pozycji,
  - 5) wycenę elementów robót,
14. Koordynator zobowiązany jest do organizacji i przewodniczenia radom technicznym, radom budowy, jak również organizacji i przewodniczenia radom, zwołanym przez Zamawiającego z udziałem wskazanych członków zespołu, Wykonawcy robót Kierownika Projektu, wraz ze sporządzeniem notatki/protokołu z tych rad,
15. zgłaszania Zamawiającemu potrzeby zlecenia Wykonawcy robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość, co do ich jakości,
16. nadzoru nad wykonaniem kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów, tzn.: wyznaczeni przedstawiciele Wykonawcy uczestniczą we wszystkich badaniach laboratoryjnych sprawdzających jakość wykonywanych robót budowlanych, co potwierdzą w opracowanych raportach miesięcznych,
17. wykonania kontrolnych geodezyjnych pomiarów sytuacyjno – wysokościowych na każde wezwanie Zamawiającego.

## **§ 12 Projektowanie**

1. Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru nad wykonaniem dokumentacji projektowej oraz jej weryfikacji w zakresie niezbędnym do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji ZRID i do wykonania robót budowlanych Zadania.
2. Koordynator w szczególności:
  - 1) organizuje i prowadzi narady techniczne z udziałem projektantów na etapie opracowywania dokumentacji projektowej, w zależności od potrzeb oraz sporządza protokoły z tych narad w terminie 3 dni roboczych od daty narady,

- 2) kontroluje realizację prac projektowych i dokumentacji w zakresie zgodności z Programem Funkcjonalno – Użytkowym (z załącznikami oraz Szczegółowymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia (OPZ) wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez Zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego), obowiązującymi normami i aktualną wiedzą techniczno – budowlaną,
- 3) na bieżąco przedstawia projektantom zastrzeżenia i propozycje ewentualnych zmian własnych i/lub zgłaszanych przez Zamawiającego,
- 4) ocenia dokumentację przygotowaną przez Wykonawcę robót przed skierowaniem do właściwego organu celem uzyskania pozwolenia na budowę/ZRID i przedstawia swoje stanowisko Zamawiającemu, sprawdza naniesienia poprawek, wprowadzenia nowych rozwiązań,
- 5) przeprowadza ocenę dokumentacji i sporządza raporty dla Zamawiającego zawierające opinie o:
  - kompletności, poprawności, zgodności z prawem dokumentacji projektowej celem realizacji zamierzonego Zadania,
  - wykonalności roboty budowlanej w ramach budżetu i harmonogramu rzeczowo – finansowego Wykonawcy robót,
- 6) ocenia dokumentację budowlaną oraz wykonawczą przygotowaną przez autora tej dokumentacji do realizacji (wnosi zastrzeżenia i/lub informuje o braku zastrzeżeń),
- 7) podejmuje wszelkie czynności konieczne do przygotowania i sporządzenia dla zamawiającego niezbędnych dokumentów i informacji w zakresie realizowanego przedmiotu zamówienia,
- 8) występuje do instytucji i urzędów w zakresie niezbędnym do realizacji Zadania, o ile w tym zakresie nie wystąpił już skutecznie inny zobowiązany przez Zamawiającego podmiot,
- 9) reprezentuje Zamawiającego w kontaktach i sporach z Wykonawcą.

### **§ 13 Wymagania związane z nadzorem wykonania robót**

W trakcie realizacji robót Wykonawca będzie zobowiązany m.in. do:

1. stosowania się do zaleceń i przestrzegania obowiązujących przepisów ustawy Prawo budowlane oraz wszelkich innych, wymaganych prawem, w szczególności czynne uczestniczenie w sprawdzaniu i odbiorach robót ulegających zakryciu lub zanikających zgłoszonych przez Kierownika budowy/robót;
2. prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy, w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót budowlanych, wbudowywanych wyrobów i materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacją projektową oraz praktyką inżynierską;
3. czuwania nad realizacją elementów robót związanych z ochroną środowiska, współpracy z organizacjami ekologicznymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. kontroli sposobu składowania i przechowywania wyrobów i materiałów;
5. sprawdzenia i dopuszczenia materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót,

- zatwierdzenia i archiwizacji dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, atestów, itp., w celu niedopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych niezgodnych z dokumentacją projektową lub niedopuszczonych do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
6. wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę robót, która zachowuje się niewłaściwie, jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy oraz materiałów, które nie spełniają wymagań zgodnie z dokumentacją projektową oraz tych, które nie będą użyte podczas budowy;
  7. oceny przydatności gruntów stosowanych w budowlach ziemnych;
  8. nadzorowania badań laboratoryjnych i polowych wymaganych w Specyfikacjach Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych;
  9. sprawowania specjalistycznego nadzoru geotechnicznego, geologicznego i dozoru środowiskowego;
  10. w przypadku stwierdzenia obecności gatunków chronionych zwierząt, roślin i grzybów zgodnie z Ustawą o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1336 z późn. zm.) Wykonawca zobligowany będzie podjąć działania zmierzające do uzyskania od wskazanych organów ochrony środowiska (Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska i Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska) wymaganych prawem odstępstw od zakazów;
  11. zatwierdzania receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę robót;
  12. zatwierdzania przedstawionych metod i technologii wykonywania robót, włączając w to roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawcę robót;
  13. dopuszczenia wytwórni mas bitumicznych i betonowych (protokół) przedstawionych przez Wykonawcę robót;
  14. dopuszczenia i protokolarnego odbioru placów składowych materiałów;
  15. wstrzymania robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami umowy;
  16. określenia sposobu zabezpieczenia i postępowania z wykopaliskami odkrytymi na terenie budowy w uzgodnieniu z Zamawiającym i Wykonawcą robót;
  17. ustalenie z Kierownikiem projektu, Kierownikiem budowy sposobu postępowania z ewentualnie napotkanymi niewybuchami i przedmiotami niebezpiecznymi odkrytymi na terenie prowadzonych robót;
  18. kontroli pracy podwykonawców robót i każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o prowadzeniu robót przez podwykonawcę niezgłoszonego bądź niezatwierdzonego, a także kontroli uregulowania przez Wykonawcę robót należności, wynikających z umów zawartych pomiędzy Wykonawcą robót a Podwykonawcami robót. Wykonawca będzie zobowiązany do kontroli przedmiotowych umów i płatności, w tym do opiniowania projektów umów, które mają być zawarte pomiędzy Wykonawcą robót a Podwykonawcami robót i przekazania opinii do Zamawiającego w terminie określonym w niniejszym OPZ;
  19. sporządzania i przekazywania do Kierownika Projektu wszelkich niezbędnych zestawień, analiz, sprawozdań i harmonogramów (w tym harmonogramów płatności) w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

20. potwierdzenia zgodności treści ze stanem faktycznym Raportu miesięcznego oraz Raportu końcowego sporządzonego przez Wykonawcę robót budowlanych;
21. nadzorowania aby wartość robót odbiorowych w danym roku budżetowym nie przekraczała środków zapisanych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z w/w dokumentami i stosować się do nich w wykonywaniu umowy.

#### **§ 14 Wymagania – zajęcie nieruchomości**

1. Wykonawca ma obowiązek uczestniczenia w przejęciu i przekazaniu nieruchomości objętych ograniczeniem w korzystaniu w związku z prowadzonymi robotami budowlanymi, potwierdzania i w razie konieczności uzupełniania protokołów przejęcia i przekazania nieruchomości (a także innych związanych dokumentów oraz dokumentacji fotograficznej) i przedkładania na bieżąco do Zamawiającego niezwłocznie po wykonaniu robót w obrębie danej działki. Z powyższego obowiązku nie zwalnia Wykonawcy brak poinformowania o przejęciu danej nieruchomości – Wykonawca odpowiada za kontrolę nad prawidłowym wykonaniem opisanych czynności. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonywania robót w obrębie nieruchomości, które są objęte ograniczeniem w korzystaniu, przedstawi do akceptacji Zamawiającego wzór protokołu z przejęcia i przekazania.
2. Wykonawca wraz z całym zespołem zobowiązany jest monitorować i w razie konieczności monitorować do Zamawiającego niezwłocznie każdorazowe działania Wykonawcy robót, mające na celu powodowanie opóźnień, wzrost kosztów, nieprawidłowości w prowadzeniu robót. itp.
3. Protokół przejęcia nieruchomości powinien zawierać m.in.:
  - 1) miejscowość i datę,
  - 2) skład osobowy uczestników przejęcia nieruchomości (przedstawiciel Wykonawcy robót Kierownik budowy, przedstawiciel Wykonawcy, właściciel nieruchomości),
  - 3) oznaczenie nieruchomości na której realizowane będą roboty budowlane,
  - 4) określenie powierzchni zajętości czasowej,
  - 5) wyszczególnienie zakresu prac, które będą wykonywane w obrębie danej nieruchomości,
  - 6) fragment projektu zagospodarowania terenu z oznaczeniem linii rozgraniczających teren inwestycji i linii „czasowego zajęcia”,
  - 7) termin zajęcia nieruchomości (od dnia), planowany termin zwrotu,
  - 8) zgodę właściciela nieruchomości na wykonanie wyszczególnionego zakresu robót zgodnie z dokumentacją projektową,
  - 9) warunki prowadzenia robót,
  - 10) uwagi stron,
  - 11) dokumentację fotograficzną, sprzed wejścia w teren (każde zdjęcie opatrzone opisem i datą).
4. Protokół przekazania nieruchomości powinien zawierać m.in.:
  - 1) miejscowość i datę,

- 2) skład osobowy uczestników przekazania nieruchomości,
- 3) oznaczenie nieruchomości, na której realizowane były roboty budowlane,
- 4) zakres prac, który został wykonany w obrębie danej nieruchomości,
- 5) termin zwrotu (z wyszczególnieniem terminu zakończenia robót budowlanych i przywrócenia do stanu pierwotnego),
- 6) oświadczenie Wykonawcy robót i Wykonawcy, że teren nieruchomości został przywrócony do stanu pierwotnego i zostały usunięte szkody, jakie powstały w wyniku prowadzonych robót,
- 7) potwierdzenie właściciela, że teren nieruchomości został przywrócony do stanu pierwotnego,
- 8) uwagi stron,
- 9) dokumentację fotograficzną, wykonaną po zakończeniu robót budowlanych (każde zdjęcie opatrzone opisem i datą).

### **§ 15 Wymagania – Kontrola rozliczeń finansowych**

1. Wykonawca będzie zobowiązany do sprawowania kontroli rozliczeń finansowych, w szczególności w zakresie:
  - 1) bieżącej kontroli realizacji inwestycji w zakresie rzeczowo – finansowym, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego, aktualnym harmonogramem rzeczowo – finansowym, przygotowanym przez Wykonawcę robót,
  - 2) opiniowania i potwierdzania rzeczywistego zaawansowania prac, w odniesieniu do przedstawionych w harmonogramie przez Wykonawcę robót,
  - 3) dokonywania weryfikacji i akceptacji obmiaru wykonanych robót, sprawdzenia zestawień ilości i wartości wykonanych robót, przygotowywanych wg OPZ Wykonawcy robót. Obmiary winny być zweryfikowane pod kątem zgodności wykonanych robót z Dokumentacją projektową. Obmiary wykonanych robót winny być sprawdzone przez Geodetę posiadającego uprawnienia zawodowe w zakresie 1 [geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne] i w zakresie 4 [geodezyjna obsługa inwestycji] oraz sprawdzone i akceptowane przez Inspektora nadzoru danej branży oraz zatwierdzone przez Koordynatora,
  - 4) analizy i weryfikacji harmonogramów rzeczowo – finansowych zaawansowania prac, przygotowanych przez Wykonawcę robót. Harmonogramy powinny być sporządzane co najmniej w zakresie miesięcznym i kwartalnym w kwotach brutto,
  - 5) prawidłowości wystawiania faktur częściowych i końcowej za wykonane roboty oraz kalkulacji kosztów robót, przygotowanych przez Wykonawcę robót, zgodnie z umową na prace projektowe, roboty budowlane dla Zadania.
  - 6) Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzenia i potwierdzenia poprawności rozliczenia robót, oraz przekazywania potwierdzonych i opisanych faktur Zamawiającemu, celem zatwierdzenia do zapłaty w terminie określonym w

umowie, z zastrzeżeniem, że wartość końcowa robót nie może przekroczyć wielkości środków umownych przeznaczonych na realizację robót.

2. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania rozliczenia końcowego zadania wraz z dostarczeniem wszystkich niezbędnych dokumentów zgodnie z terminem określonym w umowie.
3. Wykonawca jest zobowiązany przygotowywać raporty z postępu prac projektowych/robót i pełnionego nadzoru o których mowa w § 8 Opisu przedmiotu zamówienia.

Po zatwierdzeniu powyższych raportów przez Kierownika Projektu, Wykonawca sporządzi protokół odbioru częściowego, który będzie podstawą do wystawienia faktury.

### **§ 16 Wymagania – roszczenia Wykonawcy robót i osób trzecich**

1. W trakcie realizacji prac projektowych, robót budowlanych oraz w okresie gwarancyjnym, Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - 1) informowania Zamawiającego o wszystkich występujących i przewidywanych ryzykach powstawania potencjalnych roszczeń, zapobiegania i identyfikowania ryzyk, związanych z roszczeniami Wykonawcy robót oraz stron trzecich a także wnioskowania o podjęcie działań zapobiegawczych lub/i naprawczych, w celu ich przewyciężenia, z przedstawieniem propozycji sposobu zapobiegania tym roszczeniom lub ich rozwiązania, wszędzie tam, gdzie jest to możliwe w zakresie kompetencji;
  - 2) powiadomienia Zamawiającego o rozbieżnościach pomiędzy zatwierdzoną dokumentacją projektową a stanem faktycznym wykonanych robót, na każdym etapie realizacji Zadania;
  - 3) zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach roszczeniowych i pisemnego przedstawienia przedmiotowego stanowiska Zamawiającemu w ustalonym terminie;
  - 4) udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg, roszczeń i wniosków Wykonawcy robót i osób trzecich, związanych z realizacją Zadania wraz z propozycją ich rozstrzygnięcia, a w szczególności, w terminie **5 dni** roboczych, przygotowania odpowiedzi na pisma dotyczące: zjazdów, przepustów, itp. od mieszkańców przyległych do drogi działek i administracji terenowej itp., które będą pojawiać się w trakcie realizacji przedmiotu umowy oraz wszelkiej korespondencji związanej z realizacją powyższych zadań;
  - 5) niezwłocznego rozliczenia umowy w przypadku jej wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od jej realizacji;
  - 6) przeprowadzenia inwentaryzacji terenu budowy oraz prac w toku – w przypadku odstąpienia od realizacji zadania przez Zamawiającego lub Wykonawcę robót.

### **§ 17 Rady techniczne, rady budowy**

1. Rady techniczne odbywać się będą 1 raz w tygodniu, rady budowy – 1 raz w miesiącu. Zamawiający wymaga każdorazowego uczestnictwa w radach technicznych i radach budowy Koordynatora, a w przypadku gdy przedmiotem rady będzie omówienie postępu

prac projektowych również Głównego Weryfikatora Dokumentacji Projektowej. Ponadto, Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalenia składu osobowego uczestników organizowanych rad technicznych i rad budowy spośród zespołu. Protokół z rady technicznej/rady budowy powinien składać się m.in. z następujących zagadnień:

- 1) omówienie i ocena stanu zaawansowania prac projektowych oraz robót budowlanych,
  - 2) plan prac projektowych i plan robót w okresie tygodniowym, miesięcznym, kwartalnym,
  - 3) postęp prac projektowych w podziale na branże, postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót, w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
  - 4) realizacja harmonogramu prac projektowych i robót budowlanych,
  - 5) realizacja planu finansowego,
  - 6) harmonogram płatności na kolejne miesiące w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy robót oraz Wykonawcy,
  - 7) raport pogodowy za miniony tydzień,
  - 8) organizacja ruchu i raport z przeglądu oznakowania na czas robót,
  - 9) ocena realizacji prac projektowych/robót przez nadzór inwestorski,
  - 10) wprowadzone zmiany,
  - 11) roszczenia Wykonawcy robót budowlanych,
  - 12) problemy realizacyjne robót,
  - 13) BHP,
  - 14) ochrona środowiska,
  - 15) sprawy inne, wolne wnioski,
  - 16) uwagi nadzoru (z potwierdzeniem wywiązywania się Wykonawcy robót z obowiązków, wynikających z zawartej umowy na prace projektowe i roboty budowlane),
  - 17) dokumentacja fotograficzna (w tym załączona na płycie CD/DVD) z postępu prac, wykonanych w danym miesiącu, w tym robót zanikających i ulegających zakryciu,
  - 18) termin kolejnej rady.
2. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona zobowiązana jest do bieżącego sporządzenia projektów notatek roboczych oraz protokołów z rad i przekazywania ich projektów w terminie do 3 dni roboczych od spotkania do uzgodnienia z Zamawiającym. Po zatwierdzeniu treści przez Zamawiającego przekazuje notatkę/protokół uczestnikom spotkania/rady.

### **§ 18 Odbiory**

Dokumenty i wymagania do przeprowadzenia odbiorów określa umowa z Wykonawcą robót. Postanowienia umowy z Wykonawcą robót w tym zakresie są wiążące dla Wykonawcy.

### **§ 19 Wymagania – etap po zakończeniu robót**

1. Po zakończeniu robót przedstawiciel Wykonawcy będzie zobowiązany do:

- 1) sprawdzenia wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do odbioru technicznego i końcowego robót dla Zadania, wymaganych niniejszym opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami umowy. Po zgłoszeniu przez Wykonawcę robót zakończenia prac, Zamawiający wyznaczy termin odbioru końcowego robót. W odbiorze końcowym robót uczestniczą członkowie zespołu Wykonawcy – Koordynator, Inspektorzy nadzoru (w przypadku stwierdzenia wad w trakcie odbioru, zostaną przerwane czynności odbiorowe, a ich wznowienie następuje po usunięciu przez Wykonawcę robót wszystkich stwierdzonych wad),
- 2) pozyskania od Wykonawcy robót operatu kolaudacyjnego wraz z jego sprawdzeniem, w tym pełnej dokumentacji powykonawczej z wszystkimi wymaganymi rysunkami roboczymi i warsztatowymi oraz wszystkimi dokumentami stworzonymi w trakcie i w celu realizacji inwestycji (łącznie ze szkicami geodezyjnymi oraz mapą powykonawczą) a następnie przekazanie do Zamawiającego; Koordynator złoży oświadczenie, że operat kolaudacyjny jest kompletny i zgodny z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w Umowie oraz OPZ oraz obowiązującymi przepisami,
- 3) dopilnowania przygotowania i przekazania przez Wykonawcę robót dokumentów, niezbędnych do wystąpienia z wnioskiem o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie obiektów budowlanych oraz przygotowania wniosku o uzyskanie przedmiotowego pozwolenia na użytkowanie wraz z niezbędnymi załącznikami; przed złożeniem wniosku o udzielenie pozwolenia na użytkowanie. Członkowie zespołu Wykonawcy – inspektorzy nadzoru zobowiązani są uczestniczyć w czynnościach odbiorowych,
- 4) sprawdzenia i potwierdzenia gotowości obiektu do komisyjnego odbioru końcowego wraz z przygotowaniem wszystkich niezbędnych w tym zakresie dokumentów;
- 5) udziału w pracach inwentaryzacyjnych związanych z poniesionymi nakładami w ramach realizacji Zadania oraz przygotowania dokumentów finansowych, związanych z rozliczeniem zadania jw. i przyjęcia do użytkowania aktywów trwałych.

## **§ 20 Wymagania – etap gwarancji i rękojmi**

1. W okresie gwarancji na roboty budowlane, Wykonawca będzie zobowiązany do pełnej obsługi okresu gwarancyjnego, w tym m.in. do:
  - 1) uczestnictwa w przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych wyznaczonych przez Zamawiającego – minimum 1 raz w roku (a w razie zaistniałej konieczności na każde żądanie Zamawiającego). Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia protokołu z każdego przeglądu i przedłożenia go Zamawiającemu;
  - 2) przekazywania raportów z okresu gwarancyjnego – rocznych – w każdym kolejnym roku, do końca okresu gwarancyjnego;
  - 3) wyznaczenia terminu usunięcia usterek oraz terminu wykonania robót gwarancyjnych;
  - 4) sprawowania nadzoru nad robotami niezbędnymi do wykonania w celu usunięcia wad i usterek i ich odbioru;

- 5) poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę robót wad istotnych oraz nieistotnych w przedłożonym do Zamawiającego protokole;
- 6) realizację zakresu zadań, wynikających z wcześniej uzyskanych decyzji/postanowień itp.;
- 7) udziału w ewentualnych spotkaniach/negocjacjach, dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów, dotyczących realizacji zadania;
- 8) zajmowania stanowiska w odniesieniu do wszystkich roszczeń, zgłaszanych przez osoby trzecie w okresie gwarancyjnym.