

# **SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT**

## **DO BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

dla części budowlanej budynku i zagospodarowania terenu przedmiotowej działki

### **INWESTOR :**

SKARB PAŃSTWA – PGL LP NADLEŚNICTWO KOBIOR  
43-211 PIASEK  
ul. KATOWICKA 141

### **ADRES INWESTYCJI :**

43-175 WYRY  
UL. LEŚNICZÓWKA  
DZIAŁKA 923/2  
JEDNOSTKA EWIDENCYJNA – 240805\_2 WYRY  
OBRĘB – 240805\_2.006 DOLNE LASY PSZCZYŃSKIE

### **AUTORZY PROJEKTU :**

ARCHITEKTURA : MGR INŻ. ARCH. PIOTR WIECZOREK UPR. NR 147/97

WSPÓŁPRACA : TECH.BUD. KRZYSZTOF BIODROWICZ

CZERWIEC 2022 ROK

## SPIS TREŚCI

STRONA TYTUOWA .....	1
SPIS TREŚCI .....	2-3
DEFINICJE I SKRÓTY .....	4-6
<b>1. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>6</b>
1.1. Przedmiot zamówienia .....	6
1.1.1. Przedmiotem zamówienia jest: .....	6
1.1.2. Rodzaj nazwa i lokalizacja przedmiotu zamówienia .....	6
1.1.3. Uczestnicy procesu inwestycyjnego: .....	6
1.2. Charakterystyka przedsięwzięcia .....	6
1.2.1. Przedmiot projektu i uwarunkowania lokalizacyjne .....	6
1.2.2. Bryła i forma architektoniczna .....	6
1.2.3. Projektowany układ funkcjonalny obiektu .....	6
1.2.4. Zestawienie powierzchni i kubatury budynku .....	6
1.2.5. Dostosowanie do otoczenia i krajobrazu .....	7
1.2.6. Spełnienie przepisów Prawa budowlanego .....	7
1.2.7. Ogólny zakres robót .....	7-8
<b>2. ZGODNOŚĆ ROBÓT Z DOKUMENTACJĄ TECHNICZNĄ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. DZIAŁANIA PROWADZONE PRZED ROZPOCZĘCIEM ROBÓT.....</b>	<b>8</b>
<b>4. PROWADZENIE ROBÓT .....</b>	<b>8</b>
4.1. Ogólne wymagania dotyczące prowadzenia robót .....	8
4.2. Roboty tymczasowe i towarzyszące. ....	8
4.2.1. Roboty tymczasowe .....	8
4.2.2. Roboty towarzyszące.....	9
4.3. Stosowanie się do prawa i innych przepisów. ....	9
<b>5. TEREN BUDOWY .....</b>	<b>9</b>
5.1. Przekazanie terenu budowy .....	9
5.2. Ochrona i utrzymanie terenu budowy. ....	9
5.3. Tablice informacyjne .....	9
<b>6. OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA .....</b>	<b>9</b>
6.1. W trakcie budowy .....	9
6.2. Realizacja projektu .....	9
6.3. Na czas użytkowania .....	9
<b>7. OCHRONA WŁASNOŚCI PUBLICZNEJ I RYWATNEJ .....</b>	<b>10</b>
<b>8. OCHRONA ŚRODOWISKA W CZASIE WYKONYWANIA ROBÓT.....</b>	<b>10</b>
<b>9. BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA ZDROWIA .....</b>	<b>10</b>
<b>10. PROJEKT ORGANIZACJI ROBÓT WRAZ Z TOWARZYSZĄCYMI DOKUMENTAMI .....</b>	<b>11</b>
10.1. Przygotowanie dokumentów wchodzących w skład projektu organizacji robót .....	11
10.2. Projekt organizacji robót .....	11
10.3. Harmonogram robót .....	11
10.4. Plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia .....	11
<b>11. PROGRAM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI (PZJ) .....</b>	<b>11-12</b>
<b>12. DOKUMENTY BUDOWY.....</b>	<b>12</b>
12.1. Dziennik Budowy .....	12
12.2. Dokumenty laboratoryjne .....	12
12.3. Pozostałe dokumenty budowy .....	12
12.4. Przechowywanie dokumentów budowy .....	12
12.5. Dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę w trakcie trwania budowy.....	12
12.5.1. Informacje ogólne .....	13

12.5.2. Rysunki .....	13
12.5.3. Aktualizacja harmonogramu robót i finansowania .....	13
12.5.4. Pozostałe dokumenty, uzgodnienia przygotowywane przez Wykonawcę w trakcie realizacji Kontraktu .....	13-14
12.5.5. Dokumentacja powykonawcza .....	14
<b>13. MATERIAŁY I URZĄDZENIA .....</b>	<b>14</b>
13.1. Materiały szkodliwe dla otoczenia .....	14
13.2. Materiały nie odpowiadające wymaganiom .....	14
13.3. Przechowywanie i składowanie materiałów .....	15
<b>14. SPRZĘT .....</b>	<b>21</b>
<b>15. TRANSPORT .....</b>	<b>21</b>
<b>16. WYKONANIE ROBÓT .....</b>	<b>21</b>
<b>17. KONTROLA JAKOŚCI ROBÓT .....</b>	<b>22</b>
17.1. Zasady kontroli jakości Robót .....	15-16
17.2. Pobieranie próbek.....	16
17.3. Badania i pomiary .....	16
17.4. Raporty z badań .....	16
17.5. Badania prowadzone przez Inspektora Nadzoru .....	16
17.6. Certyfikaty i deklaracje .....	16-17
<b>18. OBMIAR ROBÓT .....</b>	<b>17</b>
<b>19. ODBIÓR ROBÓT .....</b>	<b>17</b>
19.1. Rodzaje odbiorów robót .....	17
19.2. Odbiór Robót zanikających i ulegających zakryciu .....	17
19.3. Odbiory częściowe .....	17-18
19.4. Odbiór końcowy .....	18
19.5. Odbiór ostateczny (pogwarancyjny) .....	18
19.6. Obecność Organów zewnętrznych .....	18
19.7. Dokumenty do odbioru końcowego .....	18-19
19.8. Dokumenty do przejęcia końcowego robót .....	20
19.9. Przejęcie ostateczne Robót (po okresie gwarancyjnym) .....	20
<b>20. PODSTAWA PŁATNOŚCI .....</b>	<b>20</b>
20.1. Ustalenia ogólne .....	20
20.2. Podstawa płatności za Dokumentację powykonawczą. ....	19-20
20.3. Podstawa płatności za działania związane z organizacją prac przed rozpoczęciem Robót..	20
20.3.1. Ochrona i utrzymanie terenu budowy .....	20
20.3.2. Tablice informacyjne .....	20
20.3.3. Koszty zawarcia ubezpieczeń na Roboty Kontraktowe .....	20
20.3.4. Koszty pozyskania Zabezpieczenia wykonania i wszystkich wymaganych Gwarancji. ....	20
20.4. Tabela Elementów Rozliczeniowych .....	20
<b>21. PRZEPISY ZWIĄZANE .....</b>	<b>20-21</b>

## SPECYFIKACJA TECHNICZNA

### ST-00.00 Wymagania ogólne

Nazwy i kody robót według kodu numerycznego słownika głównego Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**45.10.00.00-8** Przygotowanie terenu pod budowę

**45.30.00.00-0** Roboty w zakresie instalacji budowlanych

**45.20.00.00-9** Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii ściekowej i wodnej

**45.40.00.00-1** Roboty wykończeniowe

## Definicje i skróty

Użyte w ST wymienione poniżej określenia należy rozumieć w każdym przypadku następująco:

**Kontrakt:**

oznacza umowę o roboty budowlane, warunki techniczne wykonania i odbioru robót, ofertę, rysunki oraz dokumenty jakie wyliczono w umowie

**Wada:**

jakakolwiek część robót budowlanych wykonana niezgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi lub innymi dokumentami umowy

**Cena kontraktowa:**

kwota wymieniona w umowie jako całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie robót budowlanych wraz z usunięciem wad, zgodnie z postanowieniami warunków umowy

**Termin wykonania:**

czas uzgodniony w umowie na wykonanie i zakończenie całości lub części robót budowlanych wraz z przeprowadzeniem prób końcowych, mierzony od daty rozpoczęcia do daty zakończenia

**Odbiór robót zanikających lub ulegających zakryciu:**

odbiór polegający na ocenie ilości i jakości wykonanych robót, które w dalszym procesie realizacji zanikają lub ulegają zakryciu

**Odbiór częściowy:**

odbiór polegający na ocenie ilości, jakości oraz ustaleniu wynagrodzenia za wykonaną część robót

**Odbiór końcowy:**

odbiór polegający na ocenie ilości i jakości całości wykonanych robót oraz ustaleniu końcowego wynagrodzenia za ich wykonanie zgodnie z postanowieniami warunków umowy

**Odbiór ostateczny:**

odbiór polegający na ocenie wykonanych robót związanych z usunięciem wad powstałych i ujawnionych w okresie gwarancyjnym

**Obiekt budowlany:**

budynek wraz z instalacjami i urządzeniami technicznymi

**Budynek:**

obiekt budowlany trwale związany z gruntem posiadający fundamenty i dach

**Teren budowy:**

przestrzeń, w której prowadzone są roboty budowlane wraz z przestrzenią zajmowaną przez urządzenia zaplecza budowy

**Kierownik budowy:**

osoba wyznaczona przez Wykonawcę, upoważniona do kierowania Robotami ponosząca odpowiedzialność za prowadzoną budowę

**Kierownik projektu:**

umocowany przedstawiciel Inwestora zastępczego koordynujący wszelkie działania Inwestora Zastępczego prowadzący Inwestycję w Imieniu Zamawiającego. Kierownik projektu sprawuje nadzór organizacyjny nad działaniem Inspektorów nadzoru. Kierownik projektu jest uprawniony do podejmowania wszelkich poza finansowymi oraz dotyczącymi terminów określonych w umowie zobowiązań w imieniu Zamawiającego

**Inspektor nadzoru:**

osoba wyznaczona przez Zamawiającego do działania jako nadzór inwestorski w *przedmiotowej inwestycji*

Inspektorzy nadzoru podlegają organizacyjnie poprzez Kierownika projektu Inwestorowi zastępczemu

**Projektant:**

uprawniona osoba prawna lub fizyczna będąca autorem Dokumentacji Projektowej

**Specyfikacja (specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót):**

oznacza dokument tak zatytułowany zawierający zbiór wytycznych i wymagań określających warunki i sposoby wykonania, kontroli, odbioru, obmiaru i płatności za roboty budowlane, włączony do Kontraktu

**Rysunki:**

oznaczają rysunki włączone do Kontraktu oraz wszelkie rysunki dodatkowe i zamienne wydane przez Zamawiającego zgodnie z Kontraktem

**Roboty budowlane:**

należy przez to rozumieć budowę, a także prace polegające na przebudowie, montażu, remoncie lub rozbiórce obiektu budowlanego

**Roboty zamienne:**

roboty wykonywane odmiennie w stosunku do rozwiązania przewidzianego w pierwotnie

**Roboty ulegające zakryciu:**

roboty, których efekt ulega zakryciu podczas kolejnych faz technologicznych.

**Urządzenia budowlane:**

urządzenia techniczne związane z obiektem budowlanym zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także przejazdy, ogrodzenia, place postojowe i place pod śmietniki

**Pozwolenie na budowę:**

decyzja administracyjna zezwalająca na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego

**Dokumentacja budowy:**

należy przez to rozumieć pozwolenie na budowę wraz z załączonym projektem budowlanym, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, w miarę potrzeby, rysunki i opis służące realizacji obiektu, operaty geodezyjne i książkę obmiarów, a w przypadku realizacji obiektów metodą montażu także dziennik montażu.

**Dokumentacja powykonawcza:**

dokumentacja budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót oraz geodezyjnymi pomiarami powykonawczymi sporządzona przez Wykonawcę

**Aprobata techniczna:**

pozytywna ocena techniczna wyrobu, stwierdzająca jego przydatność do stosowania w budownictwie

**Właściwy organ:**

należy przez to rozumieć organ nadzoru architektoniczno-budowlanego lub organ specjalistycznego nadzoru budowlanego

**Wyrób budowlany:**

należy przez to rozumieć wyrób w rozumieniu przepisów o ocenie zgodności, wytworzony w celu wbudowania, wmontowania, zainstalowania lub zastosowania w sposób trwały w obiekcie budowlanym, wprowadzany do obrotu jako wyrób pojedynczy lub jako zestaw wyborów do stosowania we wzajemnym połączeniu stanowiącym integralną całość użytkową

**Dziennik budowy:**

należy przez to rozumieć dziennik wydany przez właściwy organ zgodnie z obowiązującymi przepisami, stanowiący urzędowy dokument przebiegu robót budowlanych oraz zdarzeń i okoliczności zachodzących w czasie wykonywania robót dla przedmiotowej inwestycji

**Laboratorium:**

należy przez to rozumieć laboratorium jednostki naukowej, zamawiającego, wykonawcy lub inne laboratorium badawcze zaakceptowane przez Zamawiającego, niezbędne do przeprowadzania niezbędnych badań i prób związanych z oceną jakości stosowanych wyrobów budowlanych oraz rodzajów prowadzonych robót

**Odpowiednia zgodność:**

należy przez to rozumieć zgodność wykonanych robót dopuszczalnymi tolerancjami, a jeśli granice tolerancji nie zostały określone z przeciętnymi tolerancjami przyjmowanymi zwyczajowo dla danego rodzaju robót budowlanych

**Materiały:**

wszelkie materiały naturalne i wytwarzane niezbędne do wykonania Robót, zgodne z Dokumentacją Projektową i Specyfikacjami Technicznymi, zaakceptowane przez Inspektora Nadzoru

**Certyfikat zgodności:**

dokument wydany zgodnie z zasadami systemu certyfikacji wykazujący, że zapewniono odpowiedni stopień zaufania, iż należycie zidentyfikowano wyrób, proces lub usługę są zgodne z określoną normą lub innymi dokumentami normatywnymi w odniesieniu do wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania. W budownictwie (zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332, z późn. zm.) certyfikat zgodności wykazuje, że zapewniono zgodność wyrobu z PN lub aprobatę techniczną (w wypadku wyrobów, dla których nie ustalono PN)

**Znak zgodności:**

zastrzeżony znak, nadawany lub stosowany zgodnie z zasadami systemu certyfikacji, wskazujący, że zapewniono odpowiedni stopień zaufania, iż dany wyrób, proces lub usługa są zgodne z określoną normą lub innym dokumentem normatywnym

**Harmonogram rzeczowo finansowy:**

opracowanie graficzne będące podstawą do terminowego planowania przebiegu robót oraz oceny ich zaawansowania i czasowej zgodności realizacji z planem

**Protokół konieczności:**

dokument określający konieczność wykonania roboty zamiennej lub dodatkowej jej określeniem, uzasadnieniem wykonania i ceną za jej wykonanie.

**Tabela Elementów Rozliczeniowych:**

opracowanie pokazujące finansowe rozbięcie ceny kontraktowej na poszczególne elementy robót i działania będące przedmiotem umowy, dla przedmiotowego budynku

## **1. Określenie przedmiotu zamówienia**

### **1.1. Przedmiot zamówienia**

#### **1.1.1. Przedmiotem zamówienia jest:**

Budowa budynku składającego się z komunikacją, poczekalnia, aneks jadalny (kuchnia), biuro, wc (z dostępem dla niepełnosprawnych), pom.pomocnicze.

#### **1.1.2. Rodzaj nazwa i lokalizacja przedmiotu zamówienia**

Rodzaj przedsięwzięcia: **roboty budowlane**

Nazwa: **Budowa budynku administracyjnego – kancelaria leśnictwa**

Lokalizacja: 43-245 STUDZIONKA, UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH ,DZIAŁKA 155/4

#### **1.1.3. Uczestnicy procesu inwestycyjnego:**

Zamawiający: SKARB PAŃSTWA – PGL LP NADLEŚNICTWO KOBIÓR, 43-211 PIASEK ul. KATOWICKA 141

Projektant: - Pracownia projektowa - " ONE STONE " Anna Biodrowicz , 44-240 Żory ul.Kościuszki 29

## **1.2. Charakterystyka przedsięwzięcia**

### **1.2.1. Przedmiot projektu i uwarunkowania lokalizacyjne**

Przedmiotem opracowania jest projekt architektoniczno-budowlany budynku administracyjnego-kancelaria leśnictwa

### **1.2.2. Bryła i forma architektoniczna**

Projektowany budynek ma kształt oparty na planie prostokąta. W obiekcie zaplanowano komunikację, poczekalnię, aneks jadalny (kuchnia), biuro, wc (z dostępem dla niepełnosprawnych), pom.pomocnicze.

Obiekt przekryty jest dachem dwuspadowym krytym blachodachówką.

W obiekcie zastosowano stolarkę okienną o symetrycznym układzie oraz zaakcentowano strefy wejściowe.

Forma architektoniczna obiektu zbliżona jest do formy obiektu w najbliższym otoczeniu oraz zgodna z zapisem planu zagospodarowania przestrzennego.

### **1.2.3. Projektowany układ funkcjonalny obiektu**

Projektowany budynek ma kształt oparty na planie prostokąta. W obiekcie zaplanowano komunikację, poczekalnię, aneks jadalny (kuchnia), biuro, wc (z dostępem dla niepełnosprawnych), pom.pomocnicze.

### **1.2.4. Zestawienie powierzchni i kubatury budynku**

## **CHARAKTERYSTYCZNE PARAMETRY OBIEKTU BUDOWLANEGO:**

Powierzchnia całkowita budynku:	5,89m <sup>2</sup>
Powierzchnia zabudowy budynku (bez podestu wejściowego, podjazdu dla niepełnosprawnych i słupów przed wejściem):	57,76m <sup>2</sup>
Powierzchnia podestu wejściowego, podjazdu dla niepełnosprawnych i słupów przed wejściem:	8,13m <sup>2</sup>
Powierzchnia użytkowa:	
parteru:	40,27m <sup>2</sup>
Kubatura części przekrytej i zamkniętej ze wszystkich stron:	286,00m <sup>3</sup>
Kubatura części przekrytej i niezamkniętej ze wszystkich stron:	43,00m <sup>3</sup>
Kubatura razem:	329,00m <sup>3</sup>
Max. wysokość budynku:	6,18m
Szerokość i długość budynku (bez słupów przed wejściem):	5,90x10,25m
Szerokość i długość budynku ze słupami przed wejściem:	7,70x10,25m
Kąt pochylenia połaci dachowych:	40 °
Liczba kondygnacji	1

### 1.2.5. Dostosowanie do otoczenia i krajobrazu

Funkcja, przeznaczenie oraz lokalizacja projektowanego budynku wpisuje się w otoczenie oraz krajobraz co jest zgodne z warunkami i zasadami zagospodarowania terenu wynikającymi z analizy funkcji oraz cech zabudowy i zagospodarowania przedmiotowego terenu.

### 1.2.6. Spełnienie przepisów Prawa budowlanego

Zaprojektowany obiekt spełnia wymagania dotyczące:

- a) bezpieczeństwa konstrukcji
- b) bezpieczeństwa pożarowego
- c) bezpieczeństwa użytkowania
- d) warunków higieniczno-zdrowotnych
- e) warunków ochrony środowiska
- f) ochrony przed hałasem i drganiami
- g) oszczędności energii i odpowiedniej izolacyjności cieplnej przegród budowlanych
- h) warunków użytkowych zgodnych z parametrami obiektu, w szczególności w zakresie oświetlenia, zaopatrzenia w wodę, odprowadzenia ścieków i usuwania odpadów, ogrzewania, wentylacji.
- i) Warunków zapewniających dostępność dla osób niepełnosprawnych

### 1.2.7. Ogólny zakres robót

a) Roboty budowlane:

- roboty ziemne
- roboty fundamentowe
- izolacje poziome i pionowe przeciwwodne
- ściany nadziemne murowane
- więźba dachowe
- pokrycie dachu
- odprowadzenie wód opadowych z dachu
- izolacje termiczne i akustyczne
- obudowa wewnętrzna więźby dachowej
- roboty elewacyjne
- roboty tynkarskie i okładzinowe
- podłogi
- montaż stolarki zewnętrznej i wewnętrznej
- roboty malarskie

b) Instalacje sanitarne:

- sieć zewnętrzna wody wraz z przyłączem
- kompletna instalacja wewnętrzna wody
- sieć zewnętrzna kanalizacji sanitarnej wraz z przyłączem i zbiornikiem bezodpływowym
- kompletna instalacja wewnętrzna kanalizacji sanitarnej
- pomieszczenie pomocnicze - instalacja z pompą ciepła

c) Instalacje elektryczne:

- montaż rozdzielni elektrycznych
- przewody i orurowanie instalacji gniazdkowej i oświetleniowej
- orurowanie pod oprzewodowanie instalacji BMS
- montaż opraw i osprzętu

- instalacja fotowoltaiczna

oraz wszystkie prace prowadzące do osiągnięcia stanu zgodnego z projektem budowlanym, specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych.

Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w tej części przedmiotu zamówienia o parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych nie gorszych niż zaproponowane przez Zamawiającego. Obowiązek udowodnienia równoważności leży po stronie Wykonawcy.

## **2. Zgodność robót z dokumentacją techniczną**

Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość prac i zgodność z umową, dokumentacją techniczną, Specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót i dyspozycjami inspektora nadzoru.

Wykonawca jest zobowiązany wykonywać wszystkie roboty wg otrzymanej dokumentacji technicznej. Jeśli jednak w czasie realizacji robót okaże się, że dokumentacja projektowa dostarczona przez Zamawiającego wymaga uzupełnienia lub uściślenia Wykonawca na własny koszt przygotuje w uzgodnieniu z Inwestorem niezbędne rysunki i przedłoży je do akceptacji Zamawiającemu w trzech egzemplarzach.

Dokumentacja Projektowa i Specyfikacja Techniczna oraz inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy stanowią część Kontraktu, a wymagania wyszczególnione w choćby jednym z nich są obowiązujące dla Wykonawcy tak jakby zawarte były w całej dokumentacji. W przypadku rozbieżności w ustaleniach poszczególnych dokumentach obowiązuje kolejność dokumentów zapisana w Umowie.

Wykonawca nie może wykorzystywać błędów lub opuszczeń w Dokumentach Kontraktowych, a o ich wykryciu winien natychmiast powiadomić Zamawiającego, który dokona odpowiednich zmian, poprawek lub interpretacji tych dokumentów.

Dane określone w Dokumentacji Projektowej i ST będą uważane za wartości docelowe, od których dopuszczalne są odchylenia w ramach określonego przedziału tolerancji. Cechy materiałów i elementów budowli muszą być zgodne z określonymi wymaganiami i nie mogą przekraczać dopuszczalnego przedziału tolerancji.

Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

W przypadku, gdy materiały lub roboty nie będą dochowywały wymogów opisanych wyżej, to materiały zostaną usunięte z budowy i zastąpione właściwymi, a roboty rozebrane i wykonane zgodnie z Dokumentacją na koszt Wykonawcy.

Zamawiający może dopuścić inne materiały niż określone w Dokumentacji jeżeli elementy do których wykonania zostały one użyte osiągnęły właściwe dla danego elementu parametry. W takim przypadku Zamawiający uprawniony jest do weryfikacji ceny kontraktowej.

## **3. Działania prowadzone przed rozpoczęciem robót.**

Przed rozpoczęciem robót Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie wszystkie zainteresowane strony, urzędy, instytucje o terminie rozpoczęcia prac oraz ich przewidywanym zakończeniu. W przypadkach zgodnych z obowiązującym prawem Wykonawca uzyska niezbędne decyzje i uzgodnienia przed rozpoczęciem robót.

## **4. Prowadzenie robót**

### **4.1. Ogólne wymagania dotyczące prowadzenia robót**

Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość ich wykonania oraz za ich zgodność z Dokumentacją Projektową, Specyfikacją Techniczną i dyspozycjami Inspektora Nadzoru.

Decyzje Inspektora Nadzoru dotyczące akceptacji lub odrzucenia materiałów i elementów robót oparte będą o wymagania określone w Umowie Dokumentacji Projektowej Specyfikacji Technicznej, a także normach i wytycznych wykonania i odbioru robót. Inspektor Nadzoru przy podejmowaniu decyzji uwzględni dopuszczalne odchyłki.

Dyspozycje Inspektora Nadzoru wykonywane będą w terminie przez niego wyznaczonym pod groźbą wstrzymania robót.

### **4.2. Roboty tymczasowe i towarzyszące.**

#### **4.2.1. Roboty tymczasowe**

Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania, utrzymania w stanie nadającym się do użytku oraz likwidacji wszystkich robót tymczasowych niezbędnych do realizacji zamówienia. Robót tymczasowych Zamawiający nie będzie opłacał odrębnie.

Jako roboty tymczasowe Zamawiający traktuje, zagospodarowanie placu budowy, drogi tymczasowe, szalunki, odwodnienie wykopów, odprowadzenie wody z placu budowy, wszelkie konstrukcje i zabezpieczenia konieczne do prawidłowej realizacji robót.



Wszystkie koszty związane z tymi robotami winny być wliczone do ceny kontraktowej i w całości obciążają Wykonawcę.

#### **4.2.2. Roboty towarzyszące**

Prace związane z pomiarami geodezyjnymi, badaniami geologicznymi, obowiązującymi badaniami laboratoryjnymi, i wykonywanymi bezpośrednio na placu budowy wynikającą z tych pomiarów i badań dokumentacją określamy jako roboty towarzyszące. Wszelkie koszty związane z robotami towarzyszącymi winny być wliczone w cenę kontraktową i w całości obciążają Wykonawcę.

#### **4.3. Stosowanie się do prawa i innych przepisów.**

Wykonawca zobowiązany jest znać prawo i przepisy wydane przez władze centralne i lokalne (miejscowe), które są w jakikolwiek sposób związane z robotami i będzie odpowiedzialny za ich przestrzeganie.

Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

### **5. Teren budowy**

#### **5.1. Przekazanie terenu budowy**

Zamawiający przekaze Wykonawcy miejsce wykonywania prac wraz ze wszystkimi wymaganymi uzgodnieniami prawnymi i administracyjnymi, dziennik budowy oraz dwa egzemplarze Dokumentacji Projektowej, komplet Specyfikacji Technicznej.

Zamawiający przekaze Wykonawcy prawo do władania terenem budowy na czas realizacji robót. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia Zamawiającemu oraz wszystkim osobom przez niego upoważnionym dostępu do terenu budowy oraz wszystkich miejsc gdzie przewiduje się wykonywanie robót związanych z kontraktem.

#### **5.2. Ochrona i utrzymanie terenu budowy.**

Wykonawca będzie odpowiedzialny za ochronę placu budowy, wszystkich urządzeń, maszyn, materiałów oraz elementów wyposażenia znajdujących się na placu budowy. wszystkie te składniki będą składowane, parkowane i przechowywane w sposób zapewniający utrzymanie ich właściwości oraz ład i porządek na placu budowy. Plac budowy oraz wszystkie jego elementy Wykonawca będzie utrzymywał w odpowiedniej czystości. Koszty ochrony i utrzymania placu budowy są wliczone do ceny kontraktu i Wykonawcy nie należy się z tego tytułu żadne dodatkowe wynagrodzenie. W przypadku stwierdzenia braku porządku na placu budowy i w miejscach prowadzenia robót Zamawiający na wniosek Inspektora Nadzoru uprzątnięcie tych miejsc zleci firmie zewnętrznej, a kosztami tych działań obciąży Wykonawcę potrącając odpowiednią kwotę z zapłaty za roboty kontraktowe.

#### **5.3. Tablice informacyjne**

Wykonawca dostarczy i zamontuje na terenie budowy tablice informacyjne o prowadzonych robotach, zgodne z przepisami polskiego prawa budowlanego.

W ramach przewidzianego Ryczału Wykonawca zapewni:

- a) dostarczenie i zainstalowanie tablic;
- b) utrzymanie tablic na okres prowadzenia robót;
- c) demontaż tablic tymczasowych.

### **6. Ochrona przeciwpożarowa**

#### **6.1. W trakcie budowy**

Na placu budowy Wykonawca będzie utrzymywał punkt ochrony p.poż. wyposażony w sprzęt zgodny z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca zapewni sprawność sprzętu p.poż. przez cały okres realizacji robót.

Wykonawca będzie stosował się do wszystkich przepisów prawnych obowiązujących w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego. Będzie stale utrzymywał wyposażenie przeciwpożarowe w stanie gotowości, zgodnie z zaleceniami przepisów bezpieczeństwa przeciwpożarowego, na placu budowy, we wszystkich urządzeniach maszynach i pojazdach oraz pomieszczeniach magazynowych.

Materiały łatwopalne będą przechowywane zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, w bezpiecznej odległości od budynków i składowisk, w miejscach niedostępnych dla osób trzecich. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie straty powstałe w wyniku pożaru, który mógłby powstać w okresie realizacji robót lub został spowodowany przez któregośkolwiek z jego pracowników.

Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

Uznaje się, że wszelkie koszty związane z wypełnieniem wymagań określonych powyżej nie podlegają odrębnej zapłacie i są uwzględnione w Cenie Kontraktowej.

#### **6.2. Realizacja projektu**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać obiekt zgodnie z wymogami p.poż. zawartymi w projekcie.

#### **6.3. Na czas użytkowania**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać i zatwierdzić instrukcję bezpieczeństwa pożarowego oraz zapewnić koordynację działania systemu p.poż z odpowiednią jednostką Straży Pożarnej.

## **7. Ochrona własności publicznej i prywatnej**

Wykonawca odpowiada za ochronę istniejących instalacji na powierzchni ziemi i za urządzenia podziemne znajdujące się w obrębie placu budowy. Wykonawca uzyska potwierdzenie w odpowiednich instytucjach informacji o tych instalacjach przekazanych mu przez Zamawiającego wraz z Dokumentacją przy przekazaniu terenu budowy.

W przypadku uszkodzenia tych instalacji Wykonawca niezwłocznie powiadomi odpowiednie instytucje i Inwestora Zastępczego. W takim przypadku koszty naprawy danej instalacji ponosi Wykonawca.

## **8. Ochrona środowiska w czasie wykonywania robót.**

W trakcie wykonywania robót Wykonawca jest zobowiązany znać i stosować się do przepisów zawartych we wszystkich regulacjach prawnych w zakresie ochrony środowiska. Wykonawca zapewni odbiór wszystkich odpadów przez certyfikowane firmy i uzyska karty utylizacji odpadów. Obowiązkiem Wykonawcy jest znajomość i stosowanie w czasie prowadzenia Robót wszelkich przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego. W okresie trwania budowy i wykończania Robót Wykonawca będzie w szczególności przestrzegać

przepisów wynikających z:

- a) Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r o ochronie przyrody (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2134, z późn. zm.) z aktami wykonawczymi;
- b) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.) z aktami wykonawczymi;
- c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz 1987, z późn. zm.) i aktami wykonawczymi (Wykonawca jest w myśl ustawy wytwórcą odpadów powstających w wyniku realizacji przedmiotu umowy. W związku z powyższym ciąży na nim obowiązek prawidłowego zagospodarowania odpadów tzn. zapewnienia odpowiednich warunków zbierania odpadów w miejscu ich wytworzenia oraz transportu z miejsc wytworzenia do miejsc magazynowania, odzysku lub unieszkodliwienia, zgodnie z posiadanymi tym zakresie decyzjami);
- d) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 112);
- e) Rozporządzenia Ministra Budownictwa z dnia 14 lipca 2006 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1757);

Charakterystyka zagospodarowania przestrzennego według rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku, kwalifikuje obszar prowadzonych robót do terenów, dla których dopuszczalny poziom hałasu wyrażony dopuszczalnym poziomem dźwięku A nie powinien przekraczać:

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

a) w porze dziennej = 50 dB(A),

b) w porze nocnej = 40 dB(A),

Uznaje się, że wszelkie koszty związane z wypełnieniem wymagań określonych powyżej nie podlegają odrębnej zapłacie i są uwzględnione w Cenie Kontraktowej.

## **9. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia**

Wykonawca dostarczy na budowę i będzie utrzymywał wyposażenie konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa. Zapewni zaplecze budowy wyposażone w urządzenia socjalne zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz odpowiednie wyposażenie i odzież wymaganą dla ochrony życia i zdrowia personelu zatrudnionego na placu budowy. Uważa się, że koszty zachowania zgodności z wspomnianymi powyżej przepisami bezpieczeństwa i ochrony zdrowia nie podlegają odrębnej zapłacie i są wliczone w cenę umowną.

Użycie materiałów, które wpływają na trwałe zmiany środowiska, ani materiałów emitujących promieniowanie w ilościach wyższych niż zalecane w projekcie nie będzie akceptowane.

Jakikolwiek materiały z odzysku lub pochodzące z recyklingu i mające być użyte do robót muszą być poświadczone przez odpowiednie urzędy i władze jako bezpieczne dla środowiska. Materiały, które są niebezpieczne tylko w czasie budowy (a po zakończeniu budowy ich charakter niebezpieczny zanika, np. materiały pyłące) mogą być dozwolone, pod warunkiem, że będą spełnione wymagania techniczne dotyczące ich wbudowania.

Przed użyciem takich materiałów Zamawiający musi uzyskać aprobatę od odpowiednich władz administracji państwowej, jeśli wymagają tego odpowiednie przepisy.

Uznaje się, że wszelkie koszty związane z wypełnieniem wymagań określonych powyżej nie podlegają odrębnej zapłacie i są uwzględnione w Cenie Kontraktowej.

## **10. Projekt organizacji robót wraz z towarzyszącymi dokumentami**

### **10.1. Przygotowanie dokumentów wchodzących w skład projektu organizacji robót**

Zgodnie z umową, w ramach prac przygotowawczych, przed przystąpieniem do wykonania zasadniczych robót, wykonawca jest zobowiązany do opracowania i przekazania Inwestorowi następujących dokumentów:

- a) projekt organizacji robót,
- b) harmonogram rzeczowo finansowy
- c) plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
- d) program zapewnienia jakości.

### **10.2. Projekt organizacji robót**

Opracowany przez wykonawcę projekt organizacji robót musi być dostosowany do charakteru i zakresu przewidywanych do wykonania robót. Ma on zapewnić zaplanowany sposób realizacji robót, zapewniający realizację robót zgodnie z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi i instrukcjami Zamawiającego, Inspektora Nadzoru oraz harmonogramem robót. Powinien zawierać:

- a) organizację wykonania robót, w tym terminy i sposób prowadzenia robót,
- b) projekt zagospodarowania zaplecza wykonawcy,
- c) organizację ruchu na budowie wraz z oznakowaniem dróg,
- d) wykaz osób odpowiedzialnych za jakość i terminowość wykonania rodzajów robót.

#### **Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

Wykonawca zorganizuje zaplecze budowy na terenie przekazanym przez Zamawiającego zgodnie z potrzebami socjalnymi i biurowymi oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Wszystkie koszty z tym związane Wykonawca uwzględni w Cenie Kontraktowej. W ramach zaplecza Wykonawca przewidzi dla potrzeb Inwestora zestaw 2 kontenerów ( biurowy i socjalny- sanitariat z kuchenką) oraz komputer z monitorem oraz urządzeniem wielofunkcyjnym (charakterystyka urządzeń zostanie określona przez Inwestora ).

Wszystkie sprawy związane z uzgodnieniem i wykonaniem podłączenia linii telefonicznej oraz mediów (energia, woda, odprowadzenie ścieków) do celów zaplecza i budowy, Wykonawca wykona we własnym zakresie i uwzględni w cenie ofertowej. Wykonawca będzie też ponosił wszystkie koszty eksploatacyjne.

### **10.3. Harmonogram robót**

Wykonawca przestawi Zamawiającemu do zatwierdzenia harmonogram rzeczowo-finansowy, opracowany zgodnie z wymaganiami warunków umowy. Harmonogram Pozycje Harmonogramu muszą być zgodne z pozycjami Tabeli Elementów Rozliczeniowych.

Harmonogram musi obejmować wszystkie roboty i działania niezbędne do wykonania przedmiotu umowy. Harmonogram będzie w miarę potrzeb korygowany w trakcie realizacji robót w uzgodnieniu z Zamawiającym. Wykonawca do harmonogramu dołączy przedmiar robót z przyporządkowaniem pozycji przedmiaru do pozycji harmonogramu.

### **10.4. Plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia**

Wykonawca zgodnie z wymogami ustawy – Prawo budowlane jest zobowiązany opracować i przedstawić Zamawiającemu w uzgodnionym terminie Plan Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia.

Na jego podstawie musi zapewnić, żeby personel nie pracował w warunkach, które są niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia i nie spełniają odpowiednich wymagań sanitarnych.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP wynikających z:

- a) Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, z późn. zm.), w szczególności Działu Dziesiątego „Bezpieczeństwo i higiena pracy”
- b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. z 2013 r., Nr 47, poz. 401)
- c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz.U. z 2003 r., Nr 120, poz. 1126).

Plan bezpieczeństwa i ochrony zdrowia powinien zostać sporządzony zgodnie z ww. rozporządzeniem.

## **11. Program Zapewnienia Jakości (PZJ)**

Do obowiązków Wykonawcy należy opracowanie i przedstawienie do aprobaty Inwestora Programu Zapewnienia Jakości (PZJ), w którym przedstawi on zamierzony sposób wykonywania Robót, możliwości techniczne, kadrowe i organizacyjne gwarantujące wykonanie Robót zgodnie z Dokumentacją Projektową, oraz poleceniami i ustaleniami przekazanymi przez Inspektora Nadzoru. PZJ będzie zawierać w szczególności część opisującą, w tym:

- a) organizację wykonania robót, w tym terminy i sposób prowadzenia robót,
- b) organizację ruchu na budowie wraz z oznakowaniem,

- c) wykaz osób odpowiedzialnych za jakość i terminowość wykonania poszczególnych rodzajów robót,
- d) system (sposób i procedurę) proponowanej kontroli jakości wykonywanych robót,
- Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**
- e) sposób oraz formę gromadzenia wyników prób badań oraz proponowany sposób i formę przekazywania tych informacji Inspektorowi Nadzoru
- f) wykaz maszyn i urządzeń przewidywanych do stosowania na budowie
- g) rodzaje i ilość środków transportu oraz urządzeń do magazynowania i załadunku materiałów, spoiw, lepiszczy, kruszyw itp.,
- h) sposób zabezpieczenia i ochrony ładunków przed utratą ich właściwości w czasie transportu,
- i) sposób postępowania z materiałami od momentu dostawy, przedstawienia Inwestorowi Zastępczemu do akceptacji, ich wbudowania oraz zabezpieczenia odpowiednich dokumentów do dokumentacji powykonawczej
- j) sposób zgłaszania do odbioru robót i procedurę postępowania z robotami nie odpowiadającymi wymaganiom.

## **12. Dokumenty budowy**

### **12.1. Dziennik Budowy**

Dziennik Budowy jest wymaganym dokumentem prawnym obowiązującym Zamawiającego i Wykonawcę w okresie od przekazania Wykonawcy Terenu Budowy do odbioru końcowego robót. Odpowiedzialność za prowadzenie Dziennika Budowy zgodnie z obowiązującymi przepisami spoczywa na Kierowniku Budowy.

Upoważnieni do dokonywania wpisów do dziennika budowy są:

- a) Zamawiający (Inwestor)
- b) Kierownik Budowy
- c) Kierownicy robot
- d) Inspektorzy nadzoru
- e) Projektant

Zapisy w Dzienniku Budowy będą dokonywane na bieżąco i będą dotyczyć przebiegu robót, stanu bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz technicznej i gospodarczej strony budowy.

Każdy zapis w Dzienniku Budowy będzie opatrzony datą jego dokonania, podpisem osoby, która dokonała zapisu, z podaniem jej imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.

Zapisy będą czytelne, dokonane trwałą techniką, w porządku chronologicznym, bezpośrednio jeden pod drugim, bez przerw.

Załączone do Dziennika Budowy protokoły i inne dokumenty będą oznaczone kolejnym numerem załącznika i opatrzone datą i podpisem Wykonawcy i Inspektora Nadzoru.

### **12.2. Dokumenty laboratoryjne**

Dzienniki laboratoryjne, atesty materiałów, orzeczenia o jakości materiałów, recepty robocze kontrolne wyniki badań Wykonawcy będą gromadzone w formie uzgodnionej w programie zapewnienia jakości.

Dokumenty te stanowią załącznik dokumentacji odbiorowej. Winny być udostępnione na każde życzenie Inwestora, inspektora Nadzoru

### **12.3. Pozostałe dokumenty budowy**

Do dokumentów budowy zalicza się, oprócz wymienionych w pkt. 12.1. i 12.2 powyżej, następujące dokumenty:

- a) pozwolenie na budowę,
- Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**
- b) protokoły przekazania Terenu Budowy,
- c) protokoły z wszystkich innych czynności dokonywanych protokolarnie podczas realizacji,
- d) umowy cywilno-prawne z osobami trzecimi i inne umowy cywilno-prawne,
- e) protokoły z narad i ustaleń,
- f) korespondencję na budowie
- g) protokoły odbioru robót,
- h) opinie ekspertów i konsultantów,
- i) instrukcje Zamawiającego oraz sprawozdania

### **12.4. Przechowywanie dokumentów budowy**

Dokumenty budowy będą przechowywane przez Wykonawcę na Terenie Budowy w miejscu odpowiednio zabezpieczonym.

Zaginienie któregokolwiek z dokumentów budowy spowoduje jego natychmiastowe odtworzenie w formie przewidzianej prawem.

Wszelkie dokumenty budowy będą zawsze dostępne dla Inwestora Zastępczego i przedstawiane do wglądu na życzenie Zamawiającego.

### **12.5. Dokumenty przygotowywane przez Wykonawcę w trakcie trwania budowy**

### **12.5.1. Informacje ogólne**

W trakcie trwania budowy i przed zakończeniem robót wykonawca jest zobowiązany do dostarczania na polecenie Zamawiającego, następujących dokumentów:

- a) Rysunki robocze, montażowe, warsztatowe, projekty uszczegółowiające,
- b) Aktualizacja harmonogramu rzeczowo finansowego,
- c) Dokumentacja powykonawcza,
- d) Instrukcja eksploatacji i konserwacji urządzeń.

Przedkładane dane winny być na tyle szczegółowe, aby można było ustalić ich zgodność z dokumentami wchodzącymi w skład umowy. Sprawdzenie, przyjęcie i zatwierdzenie harmonogramów, rysunków roboczych, wykazów materiałów oraz procedur złożonych lub wnioskowanych przez wykonawcę nie będą miały wpływu na kwotę kontraktu i wszelkie wynikające stąd koszty ponoszone będą wyłącznie przez wykonawcę.

### **12.5.2. Rysunki**

Elementy, urządzenia i materiały, dla których Inspektor Nadzoru wyda polecenie przedłożenia wykazów, rysunków lub opisów nie będą wykonywane, używane ani instalowane dopóki nie otrzyma on niezbędnych dokumentów oraz odpowiednio oznaczonych ostatecznych rysunków roboczych. Inspektor Nadzoru sprawdza rysunki jedynie w zakresie ogólnych warunków projektowania i w żadnym przypadku nie zwalnia to Wykonawcy z odpowiedzialności za omyłki lub braki w nich zawarte.

Inwestor zajmie się przedłożonymi materiałami możliwie jak najszybciej, zatwierdzi i prześle je wykonawcy w terminie przewidzianym w umowie. Zwłoka wynikająca z ewentualnej konieczności ponownego składania dokumentów nie powoduje przedłużenia terminów określonych w umowie. Wykonawca przedkłada Inwestorowi do sprawdzenia jeden egzemplarz wszystkich dokumentów. Po sprawdzeniu przez Inspektora Nadzoru i naniesieniu uwag Wykonawca wniesie poprawki do dokumentu i uzgodniony dokument dostarczy w czterech egzemplarzach papierowych oraz jego zapis w

**Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA** formie elektronicznej. Rysunki robocze będą przedkładane Inwestorowi w odpowiednim terminie tak, by zapewnić mu nie mniej niż 5 zwykłych dni roboczych na ich przeanalizowanie. Rysunki robocze powinny być dokładne, wyraźne i kompletne. Powinny zawierać wszelkie niezbędne informacje, w tym dokładne oznaczenie elementów w odniesieniu do projektu wykonawczego i szczegółowych specyfikacji technicznych. Składanym dokumentom każdorazowo powinno towarzyszyć pismo przewodnie, zawierające następujące informacje:

- a) Nazwa inwestycji:
- b) Nr umowy:
- c) Ilość egzemplarzy każdego składanego dokumentu
- d) Tytuł dokumentu
- e) Numer dokumentu lub rysunku
- f) Określenie jakiego dokumentu lub rysunku rewizja dotyczy
- g) Numer rozdziału i pozycji w specyfikacji, w którym omówione jest dane
- h) urządzenie, materiał lub element
- i) Data przekazania

Koszt przygotowania wyżej wymienionych dokumentów Wykonawca powinien przewidzieć na etapie składania oferty. Koszty te zawiera cena kontraktowa.

### **12.5.3. Aktualizacja harmonogramu robót i finansowania**

Możliwości przerobowe wykonawcy w dziedzinie robót budowlanych i montażowych, kolejność robót oraz sposoby realizacji winny zapewnić wykonanie robót w terminie określonym w umowie i zgodnie z wymaganiami kontraktu. Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawia do zatwierdzenia szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy, zgodnie z wymaganiami umowy. Harmonogram ten w miarę postępu robót może być aktualizowany przez wykonawcę i zaczyna obowiązywać po zatwierdzeniu przez Inwestora i Zamawiającego.

### **12.5.4. Pozostałe dokumenty, uzgodnienia przygotowywane przez Wykonawcę w trakcie realizacji Kontraktu**

Wykonawca w ramach Ceny Kontraktowej dostarczy Zamawiającemu następujące opracowania, pozwolenia, itp.:

- a) Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt opracuje oraz uzgodni z odpowiednimi instytucjami projekt organizacji ruchu na czas trwania budowy. Wykonawca będzie ponosił opłaty za zajęcie pasa drogowego i utrudnienia w ruchu oraz kary za przekroczenie terminu zajęcia pasa drogowego lub za zajęcie bez zgody zarządcy, a związane z realizacją Robót. Obciążenie Wykonawcy tymi opłatami, w przypadku wystąpienia zarządcy do Zamawiającego, nastąpi na

podstawie wystawionej przez Zamawiającego „Noty Księgowej”, w oparciu o otrzymane decyzje od zarządcy dróg;

b) Wykonawca własnym staraniem i na własny koszt wypełni wszystkie zobowiązania wynikające z uzyskanych przez Zamawiającego uzgodnień (warunków technicznych) w zakresie dostarczania poszczególnych mediów;

c) Zgodnie z pkt. 2.4.5.2. niniejszej specyfikacji Wykonawca w ramach Ceny Kontraktowej przygotowuje i

przekazuje Zamawiającemu do akceptacji wszelkie niezbędne do realizacji rysunki robocze, montażowe, warsztatowe, projekty uszczegółowiające, itp.

#### **12.5.5. Dokumentacja powykonawcza**

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

Wykonawca odpowiedzialny będzie za prowadzenie na bieżąco ewidencji wszelkich zmian w rodzaju materiałów, urządzeń, lokalizacji i wielkości robót. Po zakończeniu robót kompletny zestaw rysunków powykonawczych Wykonawca przekazuje Inwestorowi Zastępczemu.

Wykonawca w ramach Ceny Kontraktowej winien opracować dokumentację powykonawczą całości wykonanych Robót, w tym również instrukcje obsługi i konserwacji obiektu wraz z wbudowanymi urządzeniami na tyle szczegółowe, aby umożliwiły Zamawiającemu obsługę, konserwację, rozbieranie, ponowne składanie, regulacje i naprawy danej części robót.

Wykonawca przygotowuje komplet dokumentów dotyczących wykonywanych przez niego robót niezbędnych do złożenia wraz z wnioskiem o pozwolenie na użytkowanie. Do dokumentów tych Wykonawca jest obowiązany dołączyć:

a) oryginał dziennika budowy,

b) oświadczenie kierownika budowy:

c) zgodności wykonania zakresu robót objętych umową z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę oraz przepisami,

d) o doprowadzeniu do należytego stanu i porządku Terenu Budowy, a także - w razie korzystania – drogi, ulicy, sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu

e) protokoły badań i sprawdzeń

### **13. Materiały i urządzenia**

Wszystkie materiały, których Wykonawca użyje do wbudowania muszą odpowiadać warunkom określonym w art. 10 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1332, z późn. zm.) i Ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz.1570).

Wykonawca dla potwierdzenia jakości użytych materiałów dostarczy świadectwa potwierdzające odpowiednią jakość materiałów.

Uwaga:

Wszelkie nazwy własne produktów i materiałów przywołane w specyfikacji służą określeniu pożądanego standardu wykonania i określeniu właściwości i wymogów technicznych założonych w dokumentacji technicznej dla danych rozwiązań.

Dopuszcza się zamiennie rozwiązania (w oparciu na produktach innych producentów) pod warunkiem:

a) spełnienia tych samych właściwości technicznych,

b) przedstawienia zamiennych rozwiązań na piśmie (dane techniczne, atesty, dopuszczenia do stosowania),

c) uzyskania akceptacji Zamawiającego.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego

Zastosowane materiały i urządzenia będą posiadały właściwości użytkowe spełniające wymagania jakościowe określone Polskimi Normami, ST i są dopuszczone do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania w budownictwie zgodnie z Prawem Budowlanym.

#### **13.1. Materiały szkodliwe dla otoczenia**

Materiały, które w sposób trwały są szkodliwe dla otoczenia, nie będą dopuszczone do użycia.

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

#### **13.2. Materiały nie odpowiadające wymaganiom**

Materiały nie odpowiadające wymaganiom zostaną przez Wykonawcę wywiezione z Terenu Budowy, bądź złożone w miejscu wskazanym przez Inspektora Nadzoru. Jeśli Inspektor Nadzoru zezwoli Wykonawcy na użycie tych materiałów do innych robót niż te, dla których zostały zakupione, to zostanie dokonana przez Inżyniera stosowna korekta ich kosztów.

Każdy rodzaj Robót, w którym znajdują się niezbadane i nie zaakceptowane materiały, Wykonawca wykonuje na własne ryzyko, licząc się z jego nie przyjęciem i niezapłaceniem.

### **13.3. Przechowywanie i składowanie materiałów**

Wykonawca zapewni aby tymczasowo składowane materiały, do czasu gdy będą one potrzebne do Robót, były zabezpieczone przed zanieczyszczeniem, zachowały swoją jakość i właściwości do Robót i były dostępne do kontroli przez Inspektora Nadzoru.

Miejsca czasowego składowania będą zlokalizowane w obrębie Terenu Budowy w miejscach uzgodnionych z Inspektorem Nadzoru lub poza Terenem Budowy w miejscach zorganizowanych przez Wykonawcę.

### **14. Sprzęt**

Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych robót.

Sprzęt będący własnością Wykonawcy lub wynajęty do wykonania robót ma być utrzymywany w dobrym stanie i gotowości do pracy. Będzie on zgodny z normami ochrony środowiska i przepisami dotyczącymi jego użytkowania.

Wykonawca dostarczy Inwestorowi kopie dokumentów potwierdzających dopuszczenie sprzętu do użytkowania, tam gdzie jest to wymagane przepisami.

Jakikolwiek sprzęt, maszyny, urządzenia i narzędzia nie gwarantujące zachowania warunków Kontraktu, zostanie przez Inspektora Nadzoru zdyskwalifikowany i nie dopuszczony do robót.

Wykonawca będzie usuwać na bieżąco, na własny koszt, wszelkie zanieczyszczenia spowodowane jego sprzętem na drogach publicznych, dojazdach do terenu budowy oraz na terenie budowy.

### **15. Transport**

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania jedynie takich środków transportu, które nie wpłyną niekorzystnie na jakość wykonywanych Robót i właściwości przewożonych materiałów.

Liczba środków transportu będzie zapewniać prowadzenie Robót zgodnie z zasadami określonymi w Dokumentacji Projektowej, ST i wskazaniach Inspektora Nadzoru, w terminie przewidzianym Kontraktem.

Przy ruchu na drogach publicznych pojazdy będą spełniać wymagania dotyczące przepisów ruchu drogowego w odniesieniu do dopuszczalnych obciążeń na osie i innych parametrów technicznych. Środki transportu nie odpowiadające warunkom Kontraktu na polecenie Inspektora Nadzoru będą usunięte z Terenu Budowy.

Wykonawca będzie usuwać na bieżąco, na własny koszt, wszelkie zanieczyszczenia spowodowane jego pojazdami na drogach publicznych oraz dojazdach do terenu budowy jak i na terenie budowy.

### **16. Wykonanie robót**

Rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy.

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

Prace przygotowawcze mogą być wykonywane tylko na terenie objętym pozwoleniem na budowę lub zgłoszeniem.

Wszystkie wykopaliska o znaczeniu historycznym lub zabytkowym oraz inne rzeczy o wartości geologicznej lub architektonicznej odkryte lub znalezione na Terenie Budowy stanowią własność Skarbu Państwa i należy je umieścić pod opieką i w gestii Zamawiającego. Wykonawca podejmie wszelkie racjonalne kroki przeciw zabieraniu lub uszkodzaniu tych znalezisk przez personel Wykonawcy lub osoby trzecie.

Po wykryciu takiego znaleziska Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego oraz Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Bielsku-Białej (delegatura).

### **17. Kontrola jakości robót**

#### **17.1. Zasady kontroli jakości Robót**

Celem kontroli Robót będzie takie sterowanie ich przygotowaniem i wykonaniem, aby osiągnąć założoną jakość Robót.

Wykonawca jest odpowiedzialny za pełną kontrolę jakości Robót i materiałów.

Wykonawca zapewni odpowiedni system kontroli, włączając personel, laboratorium, sprzęt, zaopatrzenie i wszystkie urządzenia niezbędne do pobierania próbek i badań materiałów oraz Robót.

Przed zatwierdzeniem PZJ Inwestor Zastępczy może zażądać od Wykonawcy przeprowadzenia badań w celu zademonstrowania, że poziom ich wykonywania jest zadowalający.

Wykonawca będzie przeprowadzać pomiary i badania materiałów oraz Robót z częstotliwością zapewniającą stwierdzenie, że Roboty wykonano zgodnie z wymaganiami zawartymi w Dokumentacji Projektowej i Specyfikacji. Minimalne wymagania, co do zakresu badań i ich częstotliwość są określone w normach i wytycznych. W przypadku, gdy nie zostały one tam

określone, Inspektor Nadzoru ustali, jaki zakres kontroli jest konieczny, aby zapewnić wykonanie Robót zgodnie z Kontraktem.

Wykonawca dostarczy Inspektorowi Nadzoru świadectwa, że wszystkie stosowane urządzenia i sprzęt badawczy posiadają ważną legalizację, zostały prawidłowo wykalibrowane i odpowiadają wymaganiom norm określających procedury badań.

Inspektor nadzoru będzie mieć nieograniczony dostęp do pomieszczeń laboratoryjnych, w celu ich inspekcji.

Inspektor Nadzoru będzie przekazywać Wykonawcy pisemne informacje o jakichkolwiek niedociągnięciach dotyczących urządzeń laboratoryjnych, sprzętu, zaopatrzenia laboratorium, pracy personelu lub metod badawczych. Jeżeli niedociągnięcia te będą tak poważne, że mogą wpłynąć ujemnie na wyniki badań, Inspektor Nadzoru natychmiast wstrzyma użycie do Robót badanych materiałów i dopuści je do użycia dopiero wtedy, gdy niedociągnięcia w pracy laboratorium Wykonawcy zostaną usunięte i stwierdzona zostanie odpowiednia jakość tych materiałów.

Wszystkie koszty związane z organizowaniem i prowadzeniem badań materiałów i Robót ponosi Wykonawca.

### **17.2. Pobieranie próbek**

Próbki będą pobierane losowo. Zaleca się stosowanie statystycznych metod pobierania próbek, opartych na zasadzie, że wszystkie jednostkowe elementy produkcji mogą być z jednakowym prawdopodobieństwem wytypowane do badań. Inspektor nadzoru będzie mieć zapewnioną możliwość udziału w pobieraniu próbek.

#### **Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

Na zlecenie Inspektora Nadzoru Wykonawca będzie przeprowadzać dodatkowe badania tych materiałów, które budzą wątpliwość co do jakości, o ile kwestionowane materiały nie zostaną przez Wykonawcę usunięte lub ulepszone z własnej woli. Koszty tych dodatkowych badań pokrywa Wykonawca tylko w przypadku stwierdzenia usterek; w przeciwnym przypadku koszty te pokrywa Zamawiający.

Pojemniki do pobierania próbek będą dostarczone przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Inspektora Nadzoru.

Próbki dostarczone przez Wykonawcę do badań wykonywanych przez Inwestora Zastępczego będą odpowiednio opisane i oznakowane, w sposób zaakceptowany przez Inspektora Nadzoru.

### **17.3. Badania i pomiary**

Wszystkie badania i pomiary będą przeprowadzone zgodnie z wymaganiami norm.

W przypadku, gdy normy nie obejmują jakiegokolwiek wymaganego badania, stosować można wytyczne albo inne procedury, zaakceptowane przez Inspektora Nadzoru.

Przed przystąpieniem do pomiarów lub badań Wykonawca powiadomi Inspektora Nadzoru o rodzaju, miejscu i terminie pomiaru lub badania. Po wykonaniu pomiaru lub badania Wykonawca przedstawi na piśmie ich wyniki do akceptacji Inspektora Nadzoru.

### **17.4. Raporty z badań**

Wykonawca będzie przekazywać Inwestorowi zastępczemu kopie raportów z wynikami badań jak najszybciej, nie później jednak niż w terminie określonym w PZJ i ST.

### **17.5. Badania prowadzone przez Inspektora Nadzoru**

Dla celów kontroli jakości i zatwierdzenia Inspektor Nadzoru uprawniony jest do dokonywania kontroli, pobierania próbek i badania materiałów u źródła ich wytwarzania, i zapewniona mu będzie wszelka pomoc ze strony Wykonawcy i producenta materiałów.

Inspektor Nadzoru, po uprzedniej weryfikacji kontroli Robót prowadzonej przez Wykonawcę, będzie oceniać zgodność materiałów i Robót z wymaganiami ST na podstawie wyników badań dostarczonych przez Wykonawcę.

Inspektor Nadzoru może pobierać próbki materiałów i prowadzić badania niezależnie od Wykonawcy, na swój koszt. Jeżeli wyniki tych badań wykażą, że raporty Wykonawcy są niewiarygodne, to Inspektor Nadzoru poleci Wykonawcy lub zleci niezależnemu laboratorium przeprowadzenie powtórnych lub dodatkowych badań, albo oprze się wyłącznie na własnych badaniach przy ocenie zgodności materiałów i Robót z Dokumentacją Projektową i ST. W takim przypadku całkowite koszty powtórnych lub dodatkowych badań i pobierania próbek poniesione zostaną przez Wykonawcę.

### **17.6. Certyfikaty i deklaracje**

Inspektor Nadzoru może dopuścić do stosowania tylko te materiały, które posiadają:

Certyfikat na znak bezpieczeństwa wykazujący, że zapewniono zgodność z kryteriami technicznymi określonymi na podstawie Polskich Norm, aprobat technicznych oraz właściwych przepisów i dokumentów technicznych.



Deklarację zgodności lub Deklarację użytkowania lub certyfikat zgodności z odpowiednią Polską lub Europejską Normą lub aprobatą techniczną.

**Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

W przypadku materiałów, dla których ww. dokumenty są wymagane przez ST, każda partia dostarczona do Robót będzie posiadać te dokumenty, określające w sposób jednoznaczny jej cechy. Jakikolwiek materiał, które nie spełniają tych wymagań, będą odrzucone. Materiały posiadające atesty, a urządzenia – ważną legalizację, mogą być badane przez Inspektora Nadzoru w dowolnym czasie. W przypadku gdy zostanie stwierdzona niezgodność właściwości przewidzianych do użycia materiałów i urządzeń z wymaganiami zawartymi w szczegółowych specyfikacjach technicznych nie zostaną one przyjęte do wbudowania.

## **18. Obmiar robót**

Obmiar Robót będzie określać faktyczną ilość wykonywanych Robót zgodnie z Dokumentacją Projektową i specyfikacją.

Jednostka obmiarowa zostanie uzgodniona między Wykonawcą, a Inwestorem.

Obmiaru Robót dokonuje Wykonawca po powiadomieniu Inspektora Nadzoru o zakresie obmierzanych Robót i terminie obmiaru, co najmniej na 3 dni przed tym terminem.

Wyniki obmiaru będą wpisane do Księgi Obmiaru. Jakikolwiek błąd lub przeoczenie (opuszczenie) w ilościach zostaną poprawione wg instrukcji Inspektora Nadzoru na piśmie.

Obmiar gotowych Robót będzie przeprowadzony z częstotnością wymaganą do celu miesięcznej płatności na rzecz Wykonawcy lub w innym czasie określonym w Kontrakcie lub oczekiwanym przez Wykonawcę i Inspektora Nadzoru.

**Zasady obmiaru robót zawarte w pkt. 18.1. nie mają zastosowania do zamówień w przypadku zawarcia umowy ryczałtowej. Obmiar robót może być ewentualnie wykorzystany do określenia zaawansowania robót dla potrzeb wystawienia faktury przejściowej, określenia wartości robót dodatkowych lub rozliczenia kontraktu w przypadku jego przerwania**

## **19. Odbiór robót**

### **19.1. Rodzaje odbiorów robót**

Odbiory Techniczne oraz Przejęcie Robót odbywać się będą zgodnie z procedurami opisanymi w Kontrakcie.

Roboty podlegają następującym rodzajom odbiorów dokonywanych przez Inspektora Nadzoru, i/lub innych przedstawicieli Zamawiającego przy udziale Wykonawcy:

- a) odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu,
- b) odbiór częściowy,
- c) odbiór końcowy,
- d) odbiór ostateczny.

### **19.2. Odbiór Robót zanikających i ulegających zakryciu**

Odbiór Robót zanikających i ulegających zakryciu polega na finalnej ocenie ilości i jakości wykonywanych Robót, które w dalszym procesie realizacji ulegną zakryciu. Odbiór Robót zanikających i ulegających zakryciu będzie dokonany w czasie umożliwiającym wykonanie ewentualnych korekt i poprawek bez hamowania ogólnego postępu Robót.

Odbioru Robót dokonuje Inspektor nadzoru.

**Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

Gotowość danej części Robót do odbioru zgłasza Wykonawca wpisem do dziennika Budowy. Odbiór będzie przeprowadzony niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia wpisem do Dziennika Budowy.

Jakość i ilość Robót ulegających zakryciu ocenia Inspektor Nadzoru na podstawie dokumentów zawierających komplet wyników badań laboratoryjnych i w oparciu o przeprowadzone pomiary, w konfrontacji z Dokumentacją Projektową, ST i uprzednimi ustaleniami.

Inspektora Nadzoru potwierdza dokonanie odbioru wpisem do Dziennika Budowy lub protokołem sporządzonym przez Inspektora Nadzoru w obecności Wykonawcy.

### **19.3. Odbiory częściowe**

Odbiory częściowe powinny być prowadzone dla robót wyszczególnionych odrębnie w harmonogramie realizacji robót. Przy odbiorze częściowym Wykonawca jest zobowiązany przedstawić:

- a) Dokumentację Projektową z naniesionymi na niej zmianami i uzupełnieniami w czasie wykonywania robót,
- b) Dziennik Budowy,
- c) Dokumenty dotyczące jakości wbudowanych materiałów,
- d) Wyniki badań i protokoły pomiarów wymaganych normami,

e) Rozliczenie ilościowe zakresu wykonanej części robót.

Odbiór częściowy polega na sprawdzeniu zgodności wykonania z Dokumentacją Projektową i ST, użycia właściwych materiałów, prawidłowości wykonania i montażu oraz zgodności z normami i przepisami obowiązującymi przy realizacji przedmiotowej inwestycji. Odbiory częściowe dokonywane są w celu bieżących rozliczeń na podstawie zaawansowania robót bądź potrzeby przejmowania części robót.

Odbiór częściowy będzie przeprowadzony (rozpoczęty) najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wpisem do Dziennika Budowy i powiadomienia Inspektora Nadzoru.

Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru Robót jest protokół potwierdzony przez Inspektora nadzoru i Zamawiającego w obecności Wykonawcy. Wzór protokołu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 14 dni po podpisaniu umowy.

Przejęcie części Robót dotyczy:

a) każdej znaczącej części Robót, która albo została ukończona, albo została zajęta lub jest użytkowana przez Zamawiającego,

b) każdej części Robót, którą Zamawiający wybrał celem zajęcia lub użytkowania przed zakończeniem.

#### **19.4. Odbiór końcowy**

Odbiór końcowy polega na sprawdzeniu zgodności wykonania z Dokumentacją Projektową i ST, użycia właściwych materiałów, prawidłowości wykonania i montażu oraz zgodności z normami i przepisami obowiązującymi przy realizacji przedmiotowej inwestycji.

Zakończenie Robót oraz gotowość do odbioru końcowego będzie zgłoszona przez Wykonawcę wpisem do Dziennika Budowy, z bezzwłocznym powiadomieniem na piśmie o tym fakcie Zamawiającego. Fakt zakończenia robót dla swej ważności musi zostać potwierdzony przez Inspektorów w dzienniku budowy.

Gotowość do odbioru dla swej ważności musi być potwierdzona pisemnie przez Inwestora Zastępczego.

Odbiór końcowy Robót nastąpi w terminie ustalonym w Kontrakcie, licząc od dnia potwierdzenia przez Inspektora Nadzoru zakończenia Robót i przyjęcia dokumentów, o których mowa w punkcie 19.2.

**Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

#### **19.5. Odbiór ostateczny (pogwarancyjny)**

Odbiór ostateczny przeprowadzany jest w ostatnim miesiącu ważności gwarancji. Odbiór pogwarancyjny polega na przeprowadzeniu oględzin wszystkich elementów objętych gwarancją.

Odbioru ostatecznego dokona komisja wyznaczona przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy. Zamawiający pisemnie z 7 dniowym wyprzedzeniem poinformuje wszystkie zainteresowane osoby o przeprowadzeniu odbioru ostatecznego.

Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru ostatecznego jest protokół sporządzony i potwierdzony przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.

#### **19.6. Obecność Organów zewnętrznych**

Wykonawca w ramach ceny kontraktowej zobowiązany jest do zawiadomienia o odbiorach Instytucji, których obecność jest wymagana przepisami i ponosi opłaty za udział przedstawicieli tych instytucji w odbiorach oraz inne koszty z tym związane.

#### **19.7. Dokumenty do odbioru końcowego**

Do odbioru końcowego Wykonawca jest zobowiązany przygotować następujące dokumenty:

- a) Dokumentację Projektową z naniesionymi zmianami,
  - b) Dokumentację Geodezyjną powykonawczą, (w tym kopię mapy zasadniczej powstałej w wyniku geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej),
  - c) Recepty i ustalenia technologiczne,
  - d) Dzienniki Budowy,
  - e) wyniki pomiarów kontrolnych oraz badań i oznaczeń laboratoryjnych, zgodne z ST i PZJ,
  - f) deklaracje zgodności lub certyfikaty zgodności wbudowanych materiałów zgodnie z ST i ew. PZJ,
  - g) aprobaty techniczne i deklaracje zgodności wbudowanych materiałów
  - h) instrukcję obsługi obiektu zawierającą między innymi instrukcje eksploatacji urządzeń i instalacji, dokumentacje techniczno ruchowe, informacje serwisowe itp.
  - i) Gwarancję wraz z Warunki gwarancji,
  - j) inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego,
  - k) stanowisko właściwych organów: Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Straży Pożarnej w sprawie zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym.
- Odbioru końcowego Robót dokona komisja wyznaczona przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.

Komisja odbierająca Roboty dokona ich oceny jakościowej na podstawie przedłożonych dokumentów, wyników badań i pomiarów, ocenie wizualnej oraz zgodności wykonania robót z Dokumentacją Projektową i ST.

W toku odbioru końcowego Robót komisja zapozna się z realizacją ustaleń przyjętych w trakcie odbiorów Robót zanikających i ulegających zakryciu, zwłaszcza w zakresie wykonania Robót uzupełniających i Robót poprawkowych.

W przypadkach niewykonania wyznaczonych Robót poprawkowych lub Robót uzupełniających komisja przerwie swoje czynności i ustali nowy termin odbioru końcowego.

W przypadku stwierdzenia przez komisję, że jakość wykonywanych Robót w poszczególnych asortymentach nieznacznie odbiega od wymaganej Dokumentacją Projektową i ST z uwzględnieniem tolerancji i nie ma większego wpływu na cechy eksploatacyjne obiektu i bezpieczeństwo ruchu, komisja dokona potrąceń, oceniając pomniejszoną wartość wykonywanych Robót w stosunku do wymagań przyjętych w Kontrakcie.

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

Wszystkie zarządzone przez komisję Roboty poprawkowe lub uzupełniające będą zestawione wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.

Termin wykonania Robót poprawkowych i Robót uzupełniających wyznaczy komisja.

Po pozytywnym wyniku odbioru końcowego robót przewidzianych w kontrakcie Komisja odbiorowa wystawi Wykonawcy Świadczenie Przejęcia Robót/Protokół odbioru końcowego podając datę zakończenia Robót.

### **19.8. Dokumenty do przejęcia końcowego robót**

Podstawowym dokumentem dokonania odbioru końcowego Robót jest protokół odbioru końcowego Robót sporządzony wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego.

### **19.9. Przejęcie ostateczne Robót (po okresie gwarancyjnym)**

Po podpisaniu przez Inspektora Nadzoru Świadczenia Wykonania, Wykonawca przedkłada Inwestorowi Rozliczenie Ostateczne. Wraz z Rozliczeniem Ostatecznym Wykonawca przedkłada pisemne zwolnienie z zobowiązań.

## **20. Podstawa płatności**

### **20.1. Ustalenia ogólne**

Podstawą płatności będzie ryczałt za wykonane roboty. Roboty będą rozliczane zamkniętymi elementami technologicznymi lub procentowym zaawansowaniem robót.

Cena wykonania robót będzie obejmować:

- a) robociznę bezpośrednią,
- b) wartość zużytych materiałów wraz z kosztami zaopatrzenia i transportu loco plac budowy
- c) wartość pracy sprzętu wraz z kosztami jednorazowymi, (sprowadzenie sprzętu na Teren Budowy i z powrotem, montaż i demontaż na stanowisku pracy),
- d) koszty pośrednie, w skład których wchodzi:
  - (1) płace personelu kierownictwa budowy,
  - (2) pracowników nadzoru i laboratorium,
  - (3) koszty urządzenia i eksploatacji całego zaplecza budowy (w tym energii i wody, budowy dróg dojazdowych itp.)
  - (4) koszty dotyczące oznakowania robót,
  - (5) wydatki dotyczące bhp,
  - (6) usługi obce na rzecz budowy,
  - (7) ekspertyzy dotyczące wykonanych robót,
  - (8) ubezpieczenia oraz koszty zarządu przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - (9) koszty zaplecza Zamawiającego
  - (10) koszty związane z ubezpieczeniem budowy
- e) zysk kalkulacyjny zawierający ewentualne ryzyko Wykonawcy z tytułu innych wydatków mogących wystąpić w czasie realizacji Robót i w okresie gwarancyjnym,
- f) podatki obliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami,

Cena musi uwzględniać następujące koszty związane z prowadzeniem robót:

- a) wykonanie niezbędnych pomostów roboczych i innych konstrukcji pomocniczych.
- b) obsługi geodezyjnej
- c) obsługa geologiczna

**Projekt pn.** BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA

- d) wywozu odpadów,
- e) uporządkowania terenu.

### **20.2. Podstawa płatności za Dokumentację powykonawczą.**

Koszty związane ze spełnieniem wymagania opisanego w pkt. 19.7. nie podlegają odrębnej zapłacie i będą uwzględnione w cenie kontraktowej.

### **20.3. Podstawa płatności za działania związane z organizacją prac przed rozpoczęciem Robót.**

#### **20.3.1. Ochrona i utrzymanie terenu budowy**

Koszty związane ze spełnieniem wymagania opisanego w p. 5.2 oraz zapewnieniem zaplecza budowy i kosztów jego utrzymania nie podlegają odrębnej zapłacie i będą uwzględnione w cenie kontraktowej.

#### **20.3.2. Tablice informacyjne**

Koszty związane ze spełnieniem wymagania obejmującego zakres robót zgodny z opisem zawartym w specyfikacji pkt. 5.3. nie podlegają odrębnej zapłacie. Koszty te Wykonawca uwzględni kosztach pośrednich.

#### **20.3.3. Koszty zawarcia ubezpieczeń na Roboty Kontraktowe**

Koszty zawarcia ubezpieczeń ponosi Wykonawca; nie podlegają odrębnej zapłacie i stanowią element kosztów pośrednich.

#### **20.3.4. Koszty pozyskania Zabezpieczenia wykonania i wszystkich wymaganych Gwarancji.**

Koszty pozyskania Zabezpieczenia wykonania i wszystkich wymaganych Gwarancji ponosi Wykonawca.

Okres gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego. Koszty utrzymania obiektów, ochrony, itp. po dokonaniu odbioru ostatecznego przechodzą na Zamawiającego.

### **20.4. Tabela Elementów Rozliczeniowych**

Wykonawca zobowiązany jest wypełnić **Tabelę Elementów Rozliczeniowych**, która jest integralną częścią Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia). Suma cen elementów stanowi oferowaną cenę kontraktową netto. Tabela Elementów Rozliczeniowych będzie podstawą do rozliczeń finansowych Kontraktu.

## **21. Przepisy związane**

Specyfikacje Techniczne w różnych miejscach powołują się na Polskie Normy przenoszące europejskie normy zharmonizowane (PN), przepisy branżowe, instrukcje. Należy je traktować jako integralną część i należy je czytać łącznie z Rysunkami i Specyfikacjami, jak gdyby tam one występowały. Rozumie się, iż Wykonawca jest w pełni zaznajomiony z ich zawartością i wymaganiami. Zastosowanie będą miały ostatnie wydania Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane (datowane nie później niż 30 dni przed datą składania ofert), o ile nie postanowiono inaczej. Roboty będą wykonywane w bezpieczny sposób, ściśle w zgodzie z Polskimi Normami przenoszącymi europejskie normy zharmonizowane (PN).

W przypadku braku Polskich Norm przenoszących europejskie normy zharmonizowane uwzględnią się:

- a) europejskie aprobaty techniczne,
- b) wspólne specyfikacje techniczne,
- c) Polskie Normy przenoszące normy europejskie,
- d) normy państw członkowskich Unii Europejskiej przenoszące europejskie normy zharmonizowane,
- e) Polskie Normy wprowadzające normy międzynarodowe,

**Projekt pn. BUDOWA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO – KANCELARIA LEŚNICTWA**

- f) Polskie Normy,
- g) polskie aprobaty techniczne.

Rozumie się, że Wykonawca jest w pełni zaznajomiony z zawartością i wymaganiami tych norm i przepisów, a w szczególności:

- a) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1332, z późn. zm.);
- b) Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1073, z późn. zm.);
- c) Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2101);
- d) Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1440, z późn. zm.);
- e) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1987, z późn. zm.);
- f) Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 519, z późn. zm.);
- g) Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1570);

- h) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1129, z późn. zm.)
- i) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz. U. z 2002 r., Nr 108 poz. 953, z późn. zm.);
- j) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1422 z późn. zm.)
- k) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy ręcznych pracach transportowych (t.j. Dz.U. z 2000 r., Nr 26 poz. 313)
- l) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz.U. z 2013 r., Nr 47, poz. 401)
- m) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz.U. z 2003 r., Nr 120, poz. 1126)
- n) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2004 r., Nr 130 poz. 1389)