

Załącznik nr 1.9

Wytyczne dotyczące lokalizacji i organizacji Zaplecza budowy

1. Zaplecze budowy – informacje wstępne

- 1.1. Jako Zaplecze budowy należy rozumieć wszystkie tereny, nabrzeża, obiekty, budynki lub pomieszczenia znajdujące się poza lub wydzielone na placu budowy przekazane/udostępnione Generalnemu Wykonawcy Inwestycji (GWI) przez Zleceniodawców wspólnie lub każdego osobno w celu prowadzenia prac budowlanych.
- 1.2. GWI zorganizuje własnym kosztem i staraniem Zaplecze budowy dla swoich zasobów niezbędnych do prowadzenia inwestycji, w tym wszystkich podwykonawców, oraz zaplecze biurowe dla Inżyniera Projektu. Zaplecze biurowe dla Inżyniera Projektu GWI udostępni bezpłatnie. Stroną do wszelkich uzgodnień dotyczących lokalizacji, organizacji i utrzymania Zaplecza budowy jest Kierownik budowy lub wskazany przedstawiciel GWI.
- 1.3. Jako Zaplecze może być również wykorzystane część terenu placu budowy, jeśli organizacja prac budowlanych i BHP na to pozwala. Zasady dostępu do takiego Zaplecza dla wszystkich uczestników inwestycji powinny być takie jak dla Zaplecza poza placem budowy. Zaplecze na terenie placu budowy może służyć tylko prowadzeniu inwestycji na Terminalu Naftoportu i Nabrzeża Północnego Pola Refulacyjnego.
- 1.4. Przewidywane możliwe lokalizacje Zaplecza budowy zostały przedstawione na planie udostępnionym w odpowiedziach na pytania w II etapie postępowania na wybór GWI. Plan należy traktować jako pogładowy. Poszczególne lokalizacje mogą być przekazywane niezależnie, stosownie do zajętości przez innych użytkowników, najemców lub potrzeb inwestorów. Nie wykluczone jest także udostępnienie terenów lub obiektów innych niż wskazane na planie, po spełnieniu wymogów dla Zaplecza budowy określonych w Raporcie.

2. Zasady udostępnienia terenu portu na Zaplecze budowy.

- 2.1. GWI wystąpi do Inwestorów o udostępnienie terenu pod Zaplecze budowy stosownie do potrzeb i przewidywanej organizacji prac dla realizacji inwestycji. Wniosek Wykonawcy o udostępnienie terenu pod zaplecze powinien zawierać wstępne informacje o niezbędnej powierzchni, lokalizacji, przewidywanym okresie i charakterze użytkowania. Do wniosku należy dołączyć dokumenty i dane niezbędne do przygotowania umowy.
- 2.2. Na podstawie wystąpienia GWI zostanie propozycja terenu/ów dostępnych w według stanu na dzień wnioskowania oraz warunki handlowe. Na przygotowanie

umowy i uzgodnienia oraz niezbędne formalności dotyczące najmu terenu pod zaplecze należy przewidzieć czas od 3 do 4 tygodni.

- 2.3. Udostępnienie terenu, obiektów itd. poza placem budowy do organizacji Zaplecza budowy odbywa się odpłatnie na podstawie umowy najmu/dzierżawy.
- 2.4. Udostępnienie, zmiana lub odbiór terenu portu na Zaplecze może odbywać się niezależnie od przekazania placu budowy, pod względem formalnym i terminowym.
- 2.5. Przekazanie nastąpi protokolarnie na podstawie uzgodnień co do przeznaczenia, sposobu zagospodarowania terenu i zapisów umowy dzierżawy/najmu.
- 2.6. W przypadku stawiania obiektów tymczasowych na zapleczu budowy po stronie GWI jest dopełnienie wszelkich formalności wynikających z Prawa Budowlanego.

3. Organizacja Zaplecza budowy

- 3.1. Szczegółowe zasady korzystania z terenu i obiektów portu udostępnionych na Zaplecze budowy będą znajdowały się w umowie najmu i załącznikach do niej.
- 3.2. GWI organizuje Zaplecze budowy według swoich potrzeb, odpowiednio do organizacji prac budowlanych.
- 3.3. Zaplecze może być zorganizowane w kilku lokalizacjach obejmujących łącznie lub osobno różne funkcje Zaplecza budowy, takie jak: Zaplecze socjalne, administracyjne, magazyny materiałów i narzędzi, parking dla pracowników, baza sprzętu pojazdów i jednostek pływających do realizacji inwestycji itp.
- 3.4. Zaplecze socjalno-administracyjne należy przygotować według potrzeb GWI, Inwestorów i nadzoru. Obiekty czasowe, które będą wykorzystane jako Zaplecze powinny spełniać przepisy BHP i ogólne dla przebywania osób.
- 3.5. Część administracyjna Zaplecza budowy powinna zawierać między innymi salę konferencyjną ze stołem (min. 1,8m x 2,5m) i krzesłami na min. 27 osób. Dostęp do Sali konferencyjnej powinien być zapewniony bez ograniczeń 24/7 przez cały czas trwania Inwestycji.
- 3.6. W zakresie zaplecza administracyjno-biurowego należy przygotować wydzieloną strefę biurową dla Inżyniera Projektu zatrudnionego przez Inwestorów. Strefa Inżyniera Projektu powinna spełniać wymagania dla stałego przebywania pracowników biurowych i zawierać:
 - 3.6.1. Siedem dwuosobowych pokoi biurowych;
 - 3.6.2. Zaplecze socjalne (aneks kuchenny ze zlewozmywakiem jednokomorowym) – powierzchnia min 5 m², węzeł sanitarny;
 - 3.6.3. Salę konferencyjną dla 14 osób;

- 3.6.4. Pokoje biurowe, aneks kuchenny i sala konferencyjna powinny być wyposażone w podstawowe meble: po 2 biurka i krzesła w pokoju, szafka kuchenna, w sali stół o wymiarach min 1,0m x 1,2m, 14 krzesel.
- 3.6.5. Ogrzewanie, wentylację i klimatyzację niezbędną do zapewnienia normatywnych warunków środowiskowych dla miejsc pracy;
- 3.6.6. Niezależne wejście z dostępem 24h/7dni z zewnątrz do ogólnodostępnych ciągów komunikacyjnych;
- 3.6.7. Dostęp do 10 stanowisk parkingowych samochodów osobowych odległości do 30m od części biurowej;
- 3.6.8. Przyłącza, opomiarowanie i instalacje elektryczne i sanitarne oraz teletechniczne wydzielone dla strefy biurowej Inżyniera Projektu
- 3.6.9. Część biurowa Inżyniera Projektu ma być do dyspozycji w okresie: do 2 miesięcy od przekazania placu budowy i do dwóch miesięcy od daty protokołu odbioru końcowego. Za sprawność w/w wyposażenia przez cały czas trwania budowy odpowiada GWI. Pozostałe wyposażenie i sprzęt niezbędny do pracy zapewnia Inżynier Projektu we własnym zakresie.
- 3.7. GWI prowadzi organizację gospodarki magazynowej materiałów, narzędzi, urządzeń sprzętu niezbędnych do realizacji inwestycji według swoich potrzeb, w tym zapewnia ochronę i zabezpieczenie w/w magazynów.
- 3.8. Ochrona środowiska i gospodarka odpadami musi odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w umowach najmu i dzierżawy. GWI we własnym zakresie i na swój koszt organizuje odbiór, wywóz i utylizację odpadów z działalności Zaplecza.
- 3.9. Prowadzenie prac montażowych, prefabrykacji materiałów i elementów lub przygotowanie i obsługa sprzętu do wykorzystania w trakcie realizacji inwestycji musi odbywać się tylko na terenach placu budowy lub Zaplecza w sposób nie powodujący uciążliwości dla otoczenia.
- 3.10. Dostęp do Zaplecza budowy na terenie portu musi odbywać się zgodnie z „Instrukcją ruchu osobowego, materiałowego oraz pojazdów na terenach portowych Zarządu Morskiego Portu Gdańsk S.A.". Wszystkie osoby i pojazdy wjeżdżające i przebywające na terenie portu muszą posiadać przepustki wg instrukcji.
- 3.11. Komunikacja do i z Zaplecza z ogólnodostępnych ciągów komunikacyjnych nie może powodować ograniczeń dla innych użytkowników terenów portowych. Dotyczy to również komunikacji między Zapleczem i terenem budowy.

4. Dostawa mediów

- 4.1. GWI i Inżynier Projektu wystąpią z wnioskiem do ZMPG o dostawę energii i wody, oraz o odprowadzanie ścieków dla potrzeb zaplecza budowy. Przyłączenie i zasilanie w energię elektryczną, dostawa wody oraz odprowadzanie ścieków do sieci ZMPG będzie odbywało się na podstawie ogólnych zasad i taryf obowiązujących w dniu przyłączenia i ewentualnych późniejszych zmian. We wniosku o dostawę mediów do każdego punktu zasilania stanowiącego zaplecze budowy należy określić wielkość i charakter zapotrzebowania oraz lokalizację poboru i dane kontaktowe osoby prowadzącej sprawę.
- 4.2. Szczegółowe informacje o zasadach dostawy i rozliczeń za media znajdują się na stronie: <https://www.portgdansk.pl/biznes/uslugi/media/>
- 4.3. Należy wykonać osobne opomiarowanie mediów w celu prowadzenia rozliczeń zużycia oddzielnie dla GWI i oddzielnie dla części biurowej Inżyniera Projektu.
- 4.4. Stroną umów i rozliczeń za dostawę energii elektrycznej, wody i odbiór ścieków dla potrzeb zaplecza budowy wykorzystywanego przez wszystkich wykonawców i podwykonawców będzie GWI, z wyjątkiem zasilania wydzielonej części zaplecza dla Inżyniera Projektu, dla którego stroną umów i rozliczeń będzie podmiot zatrudniony jako Inżynier Projektu.

5. Dozór i zabezpieczenie Zaplecza budowy

- 5.1. GWI we własnym zakresie organizuje ruch osobowy i pojazdów oraz ochronę fizyczną osób i mienia na terenie Zaplecza.
- 5.2. Dozór i zabezpieczanie terenu Zaplecza, ogrodzenie, monitoring CCTV instalacje alarmowe, ochrona fizyczna należy do GWI.
- 5.3. Teren Zaplecza budowy powinien być ogrodzony i oznakowany, dotyczy to również gdy na Zaplecze jest wykorzystana część terenu placu budowy.
- 5.4. W przypadku zatrudnienia osób lub firmy zajmujących się ochroną fizyczną Zaplecza i placu budowy osoby te powinny posiadać ubrania i pojazdy z oznakowaniem. Praca ochrony może podlegać kontroli służb bezpieczeństwa portu. Zabronione jest wwożenie, używanie na terenie portu broni palnej, środków pirotechnicznych, dronów.
- 5.5. Monitoring, kontrola dostępu i instalacje alarmowe do ochrony Zaplecza mogą obejmować tylko teren, osoby, obiekty i urządzenia znajdujące się na terenie oznakowanym jako Zaplecze budowy. Nie mogą przekazywać ani rejestrować czegokolwiek poza terenem Zaplecza. Działanie i rejestracja monitoringu i systemu zabezpieczenia Zaplecza musi odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

6. Zakończenie użytkowania, uporządkowanie i zdanie przez GWI terenów, obiektów i pomieszczeń udostępnionych jako Zaplecze budowy następuje protokolarnie na zasadach określonych w umowach dzierżawy lub najmu.