## Załącznik nr 6e do Umowy – wzór protokołu przekazania Terenu Budowy

**WZÓR PROTOKOŁU PRZEKAZANIA TERENU BUDOWY**

dla zadania:

**Remont nawierzchni torowej na linii nr 274 z podziałem na zadania**

Spisany dnia dd.mm.rrrr r. w Miejscowość.

**Zleceniodawca:**

**PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.**

ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa

**Wykonawca:**

**Nazwa/y Wykonawcy/ów**

Adres/y Wykonawcy/ów

**Podstawa wykonania robót:** Umowa nr numer umowy z dnia dd.mm.rrrr r.

Komisja została zwołana przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., Zakład Linii Kolejowych w Wałbrzychu pismem nr numer pisma z dnia dd.mm.rrrr r.

**Skład Komisji:**

1. **Przedstawiciele Zleceniodawcy (PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., Zakład Linii Kolejowych w Wałbrzychu):**
   1. Imię Nazwisko – Stanowisko
   2. Jw.
2. **Przedstawiciele Użytkownika (PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., Zakład Linii Kolejowych w Wałbrzychu, Sekcja Eksploatacji w ………):**
3. Imię Nazwisko – Stanowisko
4. Jw.
5. **Przedstawiciele Wykonawcy:**
6. Imię Nazwisko – Stanowisko
7. Jw.
8. **Inni uczestnicy:**
   1. Zgodnie z listą obecności – Załącznik nr 1A.

**Ustalenia:**

1. Komisja zapoznała się z zakresem robót i dokonała wizji lokalnej w terenie.
2. Zadanie będzie realizowane w oparciu o Pozwolenie na Budowę Numer Pozwolenia na Budowę wydane przez Organ Wydający dnia dd.mm.rrrr r.; znak: znak Pozwolenia na Budowę.**/**Zadanie będzie realizowane w oparciu o skuteczne[[1]](#footnote-1) zgłoszenie wykonania robót budowlanych: numer i data zgłoszenia wykonania robót budowlanych.**/**Zadanie będzie realizowane w oparciu o zapisy umowy bez obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę bądź zgłoszenia wykonania robót budowlanych.[[2]](#footnote-2)
3. Dnia dd.mm.rrrr r. przekazuje się Wykonawcy teren budowy dla wykonania robót budowlanych zawartych w umowie nr numer umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za przekazany teren budowy.
4. Roboty budowlane będą prowadzone na działkach ewidencyjnych[[3]](#footnote-3):
   * Lista działek ewidencyjnych
5. Roboty prowadzone w pobliżu czynnych torów winny być wykonywane w myśl przepisów bezpieczeństwa pracy oraz sygnalizacji ruchu pociągów w uzgodnieniu z zainteresowanymi jednostkami służb kolejowych PKP oraz na podstawie Regulaminu tymczasowego prowadzenia ruchu podczas wykonywanych robót.
6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przy prowadzeniu prac w obrębie posadowionych pali fundamentowych i konstrukcji wsporczych sieci trakcyjnych należy zachować szczególną ostrożność.
7. Wszyscy pracownicy Wykonawcy przebywający na terenie budowy muszą mieć dowodnie przekazane informacje o zagrożeniach z tytułu pracy na terenie PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Zakład Linii Kolejowych w Wałbrzychu, Sekcja Eksploatacji w ……. w zakresie przepisów BHP z uwzględnieniem zapisów wynikających z **Instrukcji Ibh-105**. Wykonawca został poinformowany o istniejących zagrożeniach związanych z rodzajem wykonywanych robót, które mogą skutkować bezpośrednim zagrożeniem dla bezpieczeństwa.
8. Za organizację terenu budowy oraz zabezpieczenie miejsca robót zgodnie z odpowiednimi zasadami, a także za ochronę p.poż. i ogólny dozór (ochronę) terenu budowy odpowiedzialny jest Kierownik budowy z ramienia Wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na terenie budowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojście i dojazd do urządzeń i obiektów kolejowych służbom PKP w celu zapewnienia prawidłowej eksploatacji linii kolejowej. W przypadku uszkodzenia dróg i dojść Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego wykonania naprawy własnym staraniem i na własny koszt.
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić użytkownikom dojazd do posesji sąsiednich.
12. W okresie trwania budowy i robót wykończeniowych, tj. do czasu spisania protokołu końcowego wykonania zadania, Wykonawca będzie stosował się do przepisów i norm dotyczących ochrony środowiska.
13. Koordynator ds. bezpieczeństwa i higieny pracy: Imię Nazwisko, tel. numer tel.
14. Osoby pełniące funkcje techniczne na budowie:
    * Kierownik budowy: Imię Nazwisko, tel. numer tel.
    * Funkcja: jw.
15. Inspektorzy nadzoru:
    * Inspektor nadzoru w specjalności nazwa specjalności: Imię Nazwisko, tel. numer tel.
    * Funkcja: jw.
16. Komisyjne sporządzenie „Protokołu wstępnej kwalifikacji materiałów przewidzianych do pozyskania w ramach prowadzonych usług i robót” (Załącznik nr 2 do Instrukcji   
    Im-3) odbyło się na podstawie działania Komisji kwalifikacyjnej przed przekazaniem terenu budowy i rozpoczęciem robót Protokołem/ami nr …………………….. spisanym/i w dniu ……………………..
17. Dodatkowe uwagi Komisji[[4]](#footnote-4):
    * Wskazano dojazd do terenu budowy.
    * Wskazano sposób i miejsce składowania materiałów z rozbiórki.
    * Urządzenia sterowania ruchem kolejowym są przygotowane do prowadzenia ruchu.
    * Przyjęto projekt zabezpieczenia miejsca wykonania robót przy pracach w pobliżu czynnych torów kolejowych.
    * Przedstawiciel Zleceniodawcy oraz Wykonawcy mają obowiązek uczestniczenia w Komisjach sporządzania Regulaminów tymczasowego prowadzenia ruchu w czasie wykonywanych robót.
    * W przypadku konieczności wykonania robót budowlanych wynikających z innych inwestycji niż ta, dla której teren budowy zostaje przekazany niniejszym Protokołem, teren budowy zostanie udostępniony na warunkach uzgodnionych z Wykonawcą przy udziale, Zamawiającego i Użytkownika.
    * Dodatkowe uwagi Komisji
18. Uwagi Wykonawcy:
    * Uwagi Wykonawcy
19. Uwagi Innych Uczestników
    * Uwagi Innych Uczestników

**Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:**

1. **Przedstawiciele Zleceniodawcy:**
   1. ………………………........................
   2. .………………………………………..
2. **Przedstawiciele Wykonawcy:**
   1. ………………………………………...
   2. …………………………………………
3. **Przedstawiciele Użytkownika**
   1. …………………………………………
   2. …………………………………………
4. **Pozostali Uczestnicy:**

Zgodnie z listą obecności – Załącznik nr 1A.

Załącznik nr 1A do wzoru protokołu przekazania terenu budowy – lista obecności

LISTA OBECNOŚCI[[5]](#footnote-5)

Uczestników spotkania, które odbyło się dnia dd.mm.rrrr r. w sprawie przekazania terenu budowy dla Umowy nr numer umowy na „Nazwa umowy”

| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko** | **Jednostka/Firma** | **Nr telefonu** | **Podpis** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |

1. Upłynęło co najmniej 30 dni od daty zgłoszenia i Właściwy Organ nie wniósł w tym czasie sprzeciwu tzw. milcząca zgoda. Alternatywnie otrzymanie pisma o braku sprzeciwu do zgłoszenia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-2)
3. Opcjonalnie [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku braku jednoznacznego zapisu w umowie, należy niniejszą kwestię doprecyzować w danym punkcie protokołu. Należy usunąć dany punktor, jeśli wyszczególniony zakres nie występuje w projekcie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wypełnić przez wszystkich uczestników spotkania [↑](#footnote-ref-5)