

## **POROZUMIENIE**

zawarte w Opolu w dniu            listopada 2022r. w Opolu, pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 7543077565,  
reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Bułę – Marszałka Województwa Opolskiego
2. Zbigniewa Kubalańcę – Wicemarszałka Województwa Opolskiego

zwanym w dalszej części Porozumienia – Województwem Opolskim,

a

**Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Opolu im. E. Smolki**, 45-081 Opole, ul. Piastowska 18-19-20,  
NIP: 7541138050, wpisaną pod pozycją 3 do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Zarząd  
Województwa Opolskiego, reprezentowaną przez:

Tadeusza Chrobaka – Dyrektora,

zwaną w dalszej części Porozumienia – WBP w Opolu.

Niniejsze Porozumienie zostaje zawarte na podstawie § 3 ust. 2 pkt 9) i 10) Porozumienia z dnia 27.06.2022r. oraz w związku z przeprowadzeniem w oparciu o art. 37 ustawy Prawo zamówień publicznych, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego obejmującego realizację zadania inwestycyjnego pn. „Stworzenie bezpiecznej przestrzeni korzystania a kultury poprzez zmodernizowanie infrastruktury Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Opolu” w ramach programu „Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych” i wyłonieniem Wykonawcy zadania, tj.: Spółka „BIL” Sp. z o.o., z którym została zawarta Umowa nr            z dnia            , zwana dalej: „umową o roboty budowlane”.

### **§ 1**

#### **Przedmiot Porozumienia**

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest ustalenie zasad i warunków współpracy przy realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Stworzenie bezpiecznej przestrzeni korzystania a kultury poprzez zmodernizowanie infrastruktury Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Opolu” w ramach programu „Rządowy Fundusz Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych”.

### **§ 2**

#### **Przedstawiciele Stron**

Do bieżących kontaktów w kwestii dotyczącej współpracy przy realizacji zadania inwestycyjnego, o którym mowa w § 1, Strony wyznaczają swoich przedstawicieli:

1. Ze strony Województwa Opolskiego – pracownicy Departamentu Skarbu Województwa Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego (zwanego dalej: DSW):
  - 1) Aleksandra Zapala, tel. 77/ 44 82 198, e-mail: [a.zapala@opolskie.pl](mailto:a.zapala@opolskie.pl)
  - 2) Jadwiga Jankowska, tel. 77/ 44 82 193, e-mail: [j.jankowska@opolskie.pl](mailto:j.jankowska@opolskie.pl)
  - 3) Stanisław Gałka, tel. 77/54 16 613 lub 502 235 691, e-mail: [s.galka@opolskie.pl](mailto:s.galka@opolskie.pl)
2. Ze strony WBP w Opolu:
  - 1) Zdzisława Bernaś-Kośny, tel.77 40 66 438, e-mail: [z.kosny@wbp.opole.pl](mailto:z.kosny@wbp.opole.pl)
  - 2) Jolanta Kwaśna, tel. 77 40 66 464, e-mail: [j.kwasna@wbp.opole.pl](mailto:j.kwasna@wbp.opole.pl)
  - 3) Adam Jędrzejak, tel. 663 662 252, e-mail: [adamjdrzejak@op.pl](mailto:adamjdrzejak@op.pl)

### § 3

#### Zadania i obowiązki Stron

Strony niniejszego Porozumienia ustalają następujący podział zadań i obowiązków przy realizacji zadania inwestycyjnego, o którym mowa w § 1:

1. Do zadań i obowiązków WBP w Opolu należy:
  - 1) zapewnienie funkcjonalnego i skutecznego sposobu bieżącej i nieprzerwanej w czasie trwania umowy, komunikacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami inwestycji, w szczególności poprzez organizację rad budowy oraz spotkań roboczych,
  - 2) koordynowanie procesu inwestycyjnego, zapewnienie stałej wymiany informacji pomiędzy Stronami Porozumienia oraz pozostałymi uczestnikami inwestycji,
  - 3) bieżące informowanie Województwa Opolskiego o zaistniałych sporach lub problemach pomiędzy uczestnikami inwestycji oraz czynny udział ich rozwiązywaniu i działaniach naprawczych,
  - 4) bieżące informowanie Województwa Opolskiego o wszelkiego rodzaju skargach i roszczeniach osób trzecich, wynikłych podczas realizacji umowy o roboty budowlane, oraz czynny udział w ich rozwiązywaniu i działaniach naprawczych,
  - 5) reprezentowanie Województwa Opolskiego przed organami administracji architektoniczno – budowlanej w celu podejmowaniu wszelkich niezbędnych czynności faktycznych oraz do dokonywania czynności niezbędnych do realizacji projektu oraz przed właściwymi organami administracji oraz instytucjami w celu uzyskania uzgodnień związanych z realizacją przedmiotowej inwestycji, a nie rodzących bezpośrednich skutków finansowych, zgodnie z udzielonym Pełnomocnictwem,
  - 6) prowadzenie bieżącej dokumentacji fotograficznej z realizacji umowy o roboty budowlane w formie zdjęć cyfrowych. Zdjęcia winny być szczegółowo opisane i zarchiwizowane w formacie cyfrowym,
  - 7) udostępnianie miejsc realizacji inwestycji w celu przeprowadzenia kontroli,

- 8) przekazanie terenu budowy Wykonawcy robót budowlanych,
- 9) zawiadomienie Województwa Opolskiego o zaistniałych przypadkach naruszenia przepisów powszechnie obowiązujących przez któregokolwiek z uczestników procesu budowlanego, w szczególności Prawa budowlanego,
- 10) przedłożenie Województwu Opolskiemu informacji potwierdzającej złożenie przez Wykonawcę robót budowlanych dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5 umowy o roboty budowlane,
- 11) zapewnienie ochrony danych osobowych osób fizycznych biorących udział w realizacji inwestycji. W przypadku wystąpienia osób fizycznych podczas realizacji inwestycji – zastosowanie właściwych klauzul informacyjnych Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO),
- 12) niezwłoczne opracowywanie i dostarczanie do DSW projektów wszelkich dokumentów (np. pism, wniosków, oświadczeń), do których złożenia w aplikacji Banku Gospodarstwa Krajowego zobowiązane jest Województwo Opolskie w związku z realizacją zadania inwestycyjnego, o którym mowa w § 1,

#### Harmonogram rzeczowo – finansowy

- 13) przyjęcie od Wykonawcy robót budowlanych Harmonogramu rzeczowo – finansowego,
- 14) zgłaszanie ewentualnych uwag lub zastrzeżeń do złożonego przez Wykonawcę robót budowlanych Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w oparciu o uwagi lub zastrzeżenia wyartykułowane przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego.
- 15) przekazywanie zaakceptowanego przez inspektora nadzoru Harmonogramu rzeczowo – finansowego do DSW,

#### Prowadzenia nadzoru

- 16) sprawowanie nadzoru nad związanymi z realizacją inwestycji czynnościami faktycznymi, prawnymi, organizacyjnymi i administracyjnymi podejmowanymi przez Wykonawcę robót budowlanych oraz inspektora/ów nadzoru inwestorskiego, w tym również informowanie Strony Porozumienia o zaistniałych nieprawidłowościach,
- 17) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków przez inspektora/inspektorów nadzoru wynikających z odrębnej/yh umowy/umów,
- 18) sprawowanie nadzoru nad posiadaniem przez Wykonawcę robót budowlanych polisy ubezpieczeniowej, w zakresie zgodności jej zapisów z § 5 Umowy nr      z dnia      z Wykonawcą na roboty budowlane, oraz wyegzekwowanie od Wykonawcy robót budowlanych ewentualnego przedłużenia polisy w przypadku jej wygaśnięcia w trakcie trwania inwestycji,
- 19) sprawowanie nadzoru nad postępem rzeczowo - finansowym realizowanym przez Wykonawcę robót budowlanych w oparciu o informacje przekazane przez Inspektora

Nadzoru Inwestorskiego, a w przypadku niedotrzymania terminów wynikających z Harmonogramu rzeczowo – finansowego bieżące informowanie DSW wraz z pisemną opinią Inspektora Nadzoru Inwestorskiego o zaistniałej sytuacji,

- 20) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wywiązaniem się przez Wykonawcę robót budowlanych, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę, z obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy pracowników wykonujących czynności wskazane w § 18 ust. 1 umowy o roboty budowlane,
- 21) sprawowanie nadzoru nad rozliczeniem merytorycznym i finansowym wykonanych robót dodatkowych, zamiennych lub zaniechanych,
- 22) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem przez Wykonawcę robót budowlanych ciągłości w pełnieniu funkcji kierownika budowy lub kierowników robót we wszystkich wymaganych Prawem Budowlanym branżach,
- 23) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem przez Wykonawcę usługi inspektora nadzoru inwestorskiego ciągłości w pełnieniu funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego we wszystkich wymaganych Prawem Budowlanym branżach,

#### Inspektor nadzoru, kierownik budowy, kierownicy robót budowlanych

- 24) przekazanie inspektorowi/inspektorom nadzoru kopii umowy zawartej z Wykonawcą robót budowlanych oraz ewentualnych kopii umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami robót budowlanych,
- 25) zaznajomienie inspektora/inspektorów nadzoru poszczególnych branż z dokumentacją projektową, frontem robót, warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę w zakresie umów na realizację Inwestycji oraz niniejszym Porozumieniem,
- 26) zapewnienie inspektorom nadzoru w każdym czasie dostępu do robót oraz do wszystkich warsztatów i miejsc, gdzie roboty są przygotowywane lub skąd są pobierane materiały,
- 27) przyjmowanie od Wykonawcy usługi inspektora nadzoru inwestorskiego powiadomień o zmianach osób sprawujących funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego wraz ze środkami dowodowymi, dokumentującymi kwalifikacje nowych osób mających sprawować funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego, oraz dokonywanie oceny zgodności ich kwalifikacji z warunkami ustalonymi dla tych osób w SWZ,
- 28) niezwłoczne przekazywanie do DSW dokumentów, o których mowa w pkt 27) lub 30) wraz z pisemną opinią,
- 29) zgłaszanie sprzeciwu w stosunku do ustanowienia osoby na zastępstwo lub nowej osoby mającej sprawować funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego w przypadku stwierdzenia, że osoba/y ta/e nie spełnia/ją wymagań ustalonych dla nich w SWZ,

- 30) przyjmowanie od Wykonawcy robót budowlanych powiadomień o zmianach osób sprawujących funkcje kierownika budowy lub kierownika robót budowlanych wraz z dokumentami, o których mowa w par. 4 ust. 6 umowy o roboty budowlane, oraz dokonywanie oceny zgodności kwalifikacji nowych osób mających sprawować ww. funkcje z warunkami ustalonymi dla tych osób w Prawie Budowlanym,
- 31) akceptacja zmian osób sprawujących funkcje kierownika budowy lub kierownika robót budowlanych w porozumieniu z inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- 32) zgłaszanie sprzeciwu w stosunku do ustanowienia osoby na zastępstwo lub nowej osoby mającej sprawować funkcję kierownika budowy lub kierownika robót budowlanych w przypadku stwierdzenia, że osoba/y ta/e nie spełnia/ją wymagań określonych Prawem Budowlanym,

#### Umowa o podwykonawstwo

- 33) przyjęcie od Wykonawcy robót budowlanych projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami,
- 34) analiza przyjętych projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami pod kątem zgodności ich zapisów z zapisami Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz umowy z Wykonawcą robót budowlanych,
- 35) zgłaszanie do Wykonawcy robót budowlanych uwag i zastrzeżeń do projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami,
- 36) akceptowanie w imieniu Województwa Opolskiego projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami złożonymi w pierwotnej wersji lub po uwzględnieniu zgłoszonych w imieniu Województwa Opolskiego uwag i zastrzeżeń – w trybie przewidzianym właściwymi przepisami prawa (w tym art. 464 PZP),
- 37) niezwłoczne przekazywanie do DSW kserokopii zaakceptowanych projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami,
- 38) przyjmowanie od Wykonawcy, podwykonawców lub dalszych podwykonawców zawartych umów podwykonawczych i niezwłoczne przekazywanie ich kserokopii do DSW,

#### Zmiana umowy/projektu

- 39) przyjmowanie od Wykonawcy robót budowlanych wniosków dotyczących zmiany umowy,
- 40) analiza przyjętych wniosków w zakresie spełnienia przesłanek do zmiany Umowy zawartych w § 19 Umowy o roboty budowlane oraz art. 455 ustawy PZP,
- 41) przyjmowanie wniosków o zmianę Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia,
- 42) analiza przyjętych wniosków w zakresie spełnienia przesłanek do zmiany Umowy zawartych w § 20 umowy o roboty budowlane,

- 43) przekazanie do DSW rekomendacji każdej proponowanej zmiany do Umowy pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym oraz przedstawienie ich skutków, wraz z pisemną opinią inspektora nadzoru i udokumentowaniem zaistniałych przesłanek,
- 44) przygotowywanie projektów aneksów do umowy o roboty budowlane lub nadzór inwestorski,
- 45) opiniowanie i rekomendowanie wszystkich zmian w dokumentacji projektowej służącej do realizacji robót w ramach zadania inwestycyjnego, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie realizacji zawartych umów,

#### Płatności/Finanse

- 46) kontrolowanie wydatków i ich zgodności z Harmonogramem rzeczowo – finansowym,
- 47) ocenianie poprawności sporządzonych dokumentów finansowych przez wszystkich uczestników inwestycji,
- 48) kontrolowanie rozliczeń wykonanych robót budowlanych i stwierdzenie poprawności wystawionych faktur przez Wykonawcę robót budowlanych,
- 49) kontrolowanie pod względem wartościowo – ilościowym i terminowym rozliczeń pomiędzy Wykonawcą robót budowlanych i podwykonawcami, oraz przyjmowanie dowodów rozliczeń pomiędzy Wykonawcą robót budowlanych a podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami,
- 50) przekazywanie do DSW zaakceptowanych faktur wraz z kompletem dokumentacji (np. protokół odbioru, rozliczenie finansowo – rzeczowe, w przypadku faktur za pełnienie funkcji inspektora nadzoru: podpisany przez obie Strony protokół potwierdzający wykonanie przez Wykonawcę usługi nadzoru inwestorskiego za dany okres, w przypadku wystąpienia podwykonawców: wszystkie wymagane z umowy o roboty budowlane dokumenty poświadczające prawidłowe rozliczenie Wykonawcy robót budowlanych z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą) potwierdzającej zasadność dokonania płatności,
- 51) niedopuszczenie do nieuzasadnionego zwiększenia kosztów inwestycji,
- 52) inwentaryzacja i rozliczenie umowy o roboty budowlane w przypadku jej rozwiązania (odstąpienia od umowy),
- 53) niezwłoczne informowanie Województwa Opolskiego o zaistniałych przesłankach do naliczania kar umownych,
- 54) gromadzenie i przechowywanie materiałów analitycznych niezbędnych do rozliczenia wykonanych robót,

#### Odbiory

- 55) udział we wszystkich odbiorach robót (częściowych i końcowym), w tym: ulegających zakryciu lub zanikających,

- 56) uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji oraz nadzorowanie rozruchu urządzeń technicznych,
- 57) przygotowywanie i organizowanie odbiorów częściowych i końcowego inwestycji,
- 58) uczestniczenie w czynnościach odbioru obiektu,
- 59) przygotowanie projektów protokołów odbioru,
- 60) nadzorowanie usunięcia wad i usterek stwierdzonych podczas odbiorów, w szczególności ich prawidłowości oraz terminowości,
- 61) dokonywanie odbiorów pogwarancyjnych,

#### Zakończenie inwestycji

- 62) składanie w imieniu Województwa Opolskiego (w ramach udzielonego pełnomocnictwa) wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie wykonanego obiektu, a w przypadku stwierdzonych uchybień, nadzór nad wykonaniem wszystkich wymaganych czynności wobec Wykonawcy robót budowlanych nad ich usunięciem,
- 63) organizowanie wraz z Wykonawcą robót budowlanych odbiorów przez odpowiednie organy i uzyskanie opinii w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie,
- 64) przechowywanie dokumentacji dotyczącej inwestycji w szczególności:
  - dokumentacji projektowej wraz z wszelkimi adaptacjami, poprawkami, dokumentami zamiennymi sporządzonymi w toku realizacji inwestycji,
  - kompletu dokumentów odbiorowych,
  - korespondencję i inną dokumentację dotyczącą inwestycji,
  - karty gwarancyjne, instrukcje obsługi,
  - harmonogramy przeglądów wynikających z gwarancji i rękojmi,
  - protokołów odbiorów częściowego i końcowego inwestycji,
  - rozliczenia końcowego inwestycji,
  - wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie robót zgodnie z umową, zasadami sztuki budowlanej, normami i przepisami,

W/w dokumenty w razie konieczności winny być przekazane stronie Porozumienia na jego wniosek,
- 65) odbiór od Wykonawcy robót budowlanych dokumentacji powykonawczej, oraz złożenie Województwu Opolskiemu informacji o zatwierdzeniu jej przez Inspektora Nadzoru,
- 66) umieszczenie tablicy informacyjnej w sposób zgodny z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub współfinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.*

2. Do zadań i obowiązków Województwa Opolskiego należy:

- 1) udział w odbiorach częściowych i końcowym,
- 2) terminowe regulowanie płatności za faktury wystawione przez Wykonawcę robót budowlanych oraz Inspektora Nadzoru Inwestorskiego,
- 3) dochodzenie od Wykonawcy robót budowlanych oraz Inspektora Nadzoru kar wynikających z zawartych umów,
- 4) wyznaczanie terminu odbiorów częściowych i terminu końcowego odbioru robót,
- 5) udział w Radach Budowy,
- 6) przekazanie Stronie Porozumienia tablicy informacyjnej,
- 7) zgłaszanie sprzeciwu do umów o podwykonawstwo,
- 8) zgłaszanie sprzeciwu w stosunku do ustanowienia osoby na zastępstwo lub nowej osoby mającej sprawować funkcję kierownika budowy lub kierownika robót budowlanych w przypadku stwierdzenia, że osoba/y ta/e nie spełnia/ją wymagań określonych Prawem Budowlanym,
- 9) zgłaszanie sprzeciwu w stosunku do ustanowienia osoby na zastępstwo lub nowej osoby mającej sprawować funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego w przypadku stwierdzenia, że osoba/y ta/e nie spełnia/ją wymagań ustalonych dla nich w SWZ.

#### **§ 4**

##### **Postanowienia końcowe**

Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie przekazywane wzajemnie informacje i dane mają charakter poufny i nie mogą być udostępniane osobom trzecim z wyjątkiem uczestników procesu inwestycyjnego. Zakaz ten nie dotyczy udzielania informacji organom kontroli i wymiaru sprawiedliwości w zakresie prowadzonych przez postępowania.

#### **§ 5**

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 7**

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.