

Procedura przeprowadzania komisyjnego przeglądu gwarancyjnego

I. Powołanie Komisji

1. Komórka właściwa do spraw gwarancji, w konsultacji z Przewodniczącym Komisji i kierującymi poszczególnych komórek, rekomenduje Dyrektorowi Oddziału GDDKiA, skład osobowy Komisji dla poszczególnych przeglądów gwarancyjnych. Komisja może być powoływana do każdego przeglądu dla inwestycji lub ogólna dla inwestycji przez cały okres trwania przeglądów. Komisje są powołane nie później niż na dwa tygodnie przed planowaną datą wydania świadectwa przejęcia lub innego równoważnego dokumentu.

Komisja powoływana jest w formie pisemnej przez Dyrektora Oddziału i składa się z wybranych pracowników:

- 1) właściwych terytorialnie Rejonów,
- 2) Zespołu Kierownika Projektu,
- 3) komórki właściwej do spraw środowiska,
- 4) komórki właściwej do spraw inwestycji,
- 5) komórki właściwej do spraw dróg i sieci drogowej,
- 6) komórki właściwej do spraw mostów,
- 7) komórki właściwej do spraw nieruchomości,
- 8) komórki właściwej do spraw dokumentacji,
- 9) komórki właściwej do spraw bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem,
- 10) komórki właściwej do spraw technologii – Laboratorium Drogowe,
- 11) komórki właściwej do spraw gwarancji (o ile Oddział posiada w swojej strukturze organizacyjnej).

2. Komisję tworzą:

- 1) Przewodniczący Komisji,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Sekretarz Komisji,
- 4) Członkowie Komisji.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie prac Komisji;
 - 2) monitorowanie terminów komisyjnych przeglądów gwarancyjnych;
 - 3) monitorowanie upływu okresów gwarancji jakości oraz rękojmi za wady;
 - 4) ustalanie harmonogramów przeglądów gwarancyjnych w uzgodnieniu z kierującym komórką właściwą do spraw gwarancji;
 - 5) nadzorowanie realizacji harmonogramu przeglądu przez członków Komisji;
 - 6) przekazywanie Sekretarzowi Komisji kart przeglądu gwarancyjnego sporządzonych przez członków Komisji;
 - 7) ustalanie jednolitego stanowiska Zamawiającego w ramach prac Komisji;
 - 8) prowadzenie posiedzeń Komisji/odbioru pogwarancyjnego;
 - 9) weryfikacja pełnomocnictwa/prawidłowego umocowania reprezentanta Wykonawcy do działania w jego imieniu;
 - 10) akceptacja programów naprawczych;
 - 11) ustalanie bezpośredniego nadzoru nad pracami naprawczymi oraz osób dokonujących odbioru usunięcia Wad;
 - 12) informowanie komórki właściwej do spraw gwarancji oraz Zastępcy Dyrektora Oddziału GDDKiA właściwego do spraw Zarządzania Drogami i Mostami o powstałych sporach, zagrożeniach i nieprawidłowościach.
4. Zastępca Przewodniczącego Komisji zastępuje Przewodniczącego Komisji w trakcie jego nieobecności.
5. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) powiadamianie Przewodniczącego Komisji o upływie okresów gwarancji jakości lub rękojmi za wady najpóźniej na miesiąc przed upływem końca gwarancji jakości lub rękojmi za wady i konieczności dokonania przeglądu gwarancyjnego oraz wykonawców o terminie przeglądu;
 - 2) dokumentowanie prac Komisji;
 - 3) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Przewodniczącego Komisji;
 - 4) gromadzenie informacji o wadach istotnych oraz wadach nieistotnych stwierdzonych podczas wizji lokalnej przeprowadzonej przez Komisję karty przeglądu wraz z dokumentacją fotograficzną;
 - 5) przekazanie protokołu Wykonawcy oraz Zamawiającemu.

6. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzenie wykonania zaleceń wynikających ze świadectwa przejęcia lub innego równoważnego dokumentu (wraz z załącznikami) oraz poprzedniego/poprzednich przeglądu/przeglądów wykonanego/wykonanych w okresie trwania gwarancji/rękojmi za wady,
- 2) wykonanie przeglądu stanu drogi/dróg i obiektów inżynierskich oraz kubaturowych z nią/nimi związanych, mającego na celu ustalenie:
 - a) stanu technicznego obiektu inżynierskiego i jego wyposażenia – według wytycznych stanowiących zał. A do procedury,
 - b) stanu technicznego nawierzchni drogi, elementów wyposażenia, odwodnienia oraz stanu poboczy, skarp i ogrodzenia – według zakresu przeglądu stanowiącego zał. B lub B1 do procedury,
 - c) stanu zieleni w pasie drogowym – według zakresu przeglądu stanowiącego zał. C do procedury,
 - d) stanu funkcjonowania urządzeń bezpieczeństwa ruchu:
 - stanu oznakowania poziomego - według zakresu przeglądu stanowiącego zał. D do procedury,
 - stanu oznakowania pionowego - według zakresu przeglądu stanowiącego zał. E do procedury,
 - stanu barier energochłonnych - według zakresu przeglądu stanowiącego zał. F do procedury,
 - stanu oświetlenia drogi, sygnalizacji świetlnej oraz znaków aktywnych - według zakresu przeglądu stanowiącego zał. G do procedury,
 - e) stanu ekranów akustycznych i ekranów przeciwośnieniowych – według zakresu przeglądu stanowiącego zał. H do procedury,
 - f) stanu pozostałych urządzeń ochrony środowiska – według zakresu przeglądu stanowiącego zał. I do procedury,
 - g) stanu obiektów kubaturowych oraz zagospodarowania terenów MOP, OUA i OUD – według zakresu przeglądu stanowiącego zał. J do procedury.

W przypadku gdy jakiś element robót będący przedmiotem przeglądu powiela się w więcej niż jednym załączniku (od „A” do „J”) to w ustaleniach z przeglądu należy wykazać ten element robót tylko w jednym z załączników, a w kolejnych zamieścić jedynie adnotację odsyłającą do załącznika, w którym wskazano ustalenia z przeglądu dla tego elementu robót.

3) dokonanie oceny stanu technicznego w zakresie określonym w pkt 2 lit. a - g

również przy wykorzystaniu aktualnych w danym roku wyników badań wykonanych w ramach obowiązujących systemów diagnostycznych posiadanych przez Oddział GDDKiA, w tym wyników okresowych kontroli lub przeglądów obiektów zleczanych firmom zewnętrznym;

- 4) rozpatrzenie i ewentualne uwzględnienie uwag zgłoszonych przez służby utrzymaniowe;
- 5) sprawdzenie wyników badań laboratoryjnych i ekspertyz zleczonych w trakcie eksploatacji (sprawozdania z badań stanowią integralną część protokołu z przeglądu gwarancyjnego);
- 6) praca w wyznaczonym w harmonogramie czasie;
- 7) zapoznanie się z kontraktem lub umową w zakresie niezbędnym do wykonania przeglądu;
- 8) wykonanie przeglądu zakresu robót objętych daną umową z Wykonawcą, w szczególności w oparciu o warunki kontraktu (w tym dokument gwarancja jakości), przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz uregulowania wewnętrzne;
- 9) zgłaszanie Przewodniczącemu Komisji potrzeby wykonania dodatkowych badań sprawdzających i/lub potrzeby zasięgnięcia opinii innych pracowników Oddziału GDDKiA lub opinii zewnętrznych, gdy jakość wykonanych prac budzi uzasadnione wątpliwości;
- 10) sporządzenie karty komisyjnego przeglądu gwarancyjnego i przekazanie jej Przewodniczącemu Komisji w wyznaczonym przez harmonogram czasie;
- 11) dokonanie wstępnej analizy przyczyn powstania wady oraz jej skutków dla eksploatacji przedmiotowego elementu/obiektu;
- 12) opiniowanie programów naprawczych;
- 13) informowanie Przewodniczącego Komisji o powstałych sporach, zagrożeniach i nieprawidłowościach;
- 14) monitoring aktualności zabezpieczenia należytego wykonania umowy w zakresie roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady przy współpracy z kierującym komórką właściwą do spraw zarządzania drogami i mostami.

7. Ponadto, do zadań komórki właściwej do spraw gwarancji należy w szczególności:

- 1) ustalanie terminów komisyjnych przeglądów gwarancyjnych i odbiorów pogwarancyjnych wraz z powiadomieniem Komisji oraz gwaranta - informacja zawiera wskazanie terminu i miejsca wykonania przeglądu przez prawidłowo umocowanych przedstawicieli Stron;
- 2) monitorowanie upływu terminów z gwarancji jakości lub rękojmi za wady na zgłoszenie roszczeń przez Zamawiającego z tytułu wykrytych wad;

- 3) monitorowanie realizacji harmonogramu przeglądu;
- 4) udostępnianie karty przeglądu, protokołu komisyjnego przeglądu gwarancyjnego;
- 5) w razie potrzeby ustalanie terminów na zajęcie stanowiska przez poszczególnych członków Komisji;
- 6) monitorowanie działań związanych z wywiązywaniem się gwaranta z obowiązku terminowego usuwania ujawnionych wad;
- 7) zbieranie informacji o wadach istotnych oraz wadach nieistotnych stwierdzonych podczas wizji lokalnej przeprowadzonej przez członków Komisji;
- 8) weryfikacja aktualności zabezpieczenia należytego wykonania umowy w zakresie roszczeń Zamawiającego z tytułu gwarancji lub rękojmi za Wady przy współpracy z kierującym komórką właściwą do spraw zarządzania drogami i mostami;
- 9) przedstawianie Zastępcy Dyrektora do spraw Inwestycji rekomendacji sposobu postępowania w przypadku niewywiązywania się gwaranta ze zobowiązań gwarancyjnych oraz informowanie Dyrektora Oddziału GDDKiA o tych rekomendacjach.

II. Komisyjne przeglądy gwarancyjne w okresie sprawowania nadzoru inwestorskiego

1. Przeglądy do momentu wystawienia świadectwa wykonania realizowane są zgodnie z warunkami kontraktu i gwarancją jakości.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji uprawniony jest do indywidualnego ustalenia terminów przeglądu.

III. Komisyjne przeglądy gwarancyjne stałe przeprowadzane przez Zamawiającego

1. Przeglądy gwarancyjne / przeglądy przed upływem okresu rękojmi przeprowadza się w terminach:
 - 1) przeglądy okresowe - co 12 miesięcy od daty wskazanej w końcowym protokole odbioru / Świadectwa Przejęcia lub innego równoważnego dokumentu;
 - 2) przegląd końcowy - na min. 60 dni przed datą wygaśnięcia gwarancji / zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy na okres rękojmi dla każdego asortymentu- chyba, że inaczej stanowi dokument gwarancji jakości lub równoważny.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji uprawniony jest do indywidualnego ustalenia terminów przeglądu.

3. Komórka właściwa do spraw gwarancji informuje gwaranta o przeglądzie w terminie wskazanym w gwarancji jakości. Informacja ta zawiera wskazanie terminu i miejsca wykonania przeglądu przez prawidłowo umocowanych przedstawicieli Stron.

W przypadku niestawienia się przedstawiciela gwaranta we wskazanym terminie, przegląd odbywa się bez udziału gwaranta. Po zakończeniu prac Komisja przekazuje gwarantowi sporządzony protokół.

4. Niezwłocznie lecz nie później niż w terminie do 21 dni po zakończeniu komisyjnego przeglądu gwarancyjnego komórka właściwa do spraw gwarancji sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) wykaz ujawnionych wad istotnych oraz wad nieistotnych wraz z niezbędną dokumentacją fotograficzną;
- 2) termin/terminy usunięcia wad istotnych oraz wad nieistotnych stwierdzonych podczas przeglądu, określony/określonych na podstawie klasyfikacji zgodnej z umową/gwarancją jakości;
- 3) informacje i terminy usunięcia wad stwierdzonych w toku poprzedniego przeglądu wskazanych na podstawie dokumentów kontraktowych i/lub zawartej umowy, w załącznikach do wystawionych wcześniej świadectw przejęcia, protokołów odbioru końcowego/ostatecznego lub równoważnych dokumentach oraz z protokołów komisyjnych przeglądów gwarancyjnych dokonywanych przez inżyniera kontraktu lub inspektora nadzoru;
- 4) ewentualne wnioski o zwiększenie częstotliwości komisyjnych przeglądów gwarancyjnych;
- 5) ewentualne wnioski o przeprowadzenie dodatkowych badań z uwagi na stwierdzone uszkodzenia, w celu określenia przyczyny ich powstania;
- 6) wnioski Komisji o ewentualne zlecenie ekspertyz do specjalistycznych jednostek badawczych;
- 7) listę elementów inwestycji wraz z ich dokładną lokalizacją, które były poddane oględzinom przedstawioną w postaci załączników do protokołu.

Integralną częścią każdego załącznika są zakresy prac, a w przypadku załącznika A - protokół z przeglądu obiektu inżynierskiego oraz karta przeglądów gwarancyjnych każdego z elementów poddanych przeglądowi;

- 8) forma i treść kart przeglądu może być modyfikowana ze względu na postanowienia Kontraktu, za zgodą Przewodniczącego Komisji;
- 9) podpisy osób uczestniczących w przeglądzie gwarancyjnym oraz datę sporządzenia przeglądu.

5. Integralną częścią protokołu są następujące załączniki do procedury:

- 1) A - wytyczne do przeglądu gwarancyjnego obiektu inżynierskiego;
- 2) B lub B1 (w zależności od rodzaju nawierzchni drogi) - zakres prac do karty Przeglądu gwarancyjnego nawierzchni drogi, jej wyposażenia, odwodnienia, poboczy, skarp i ogrodzenia;
- 3) C - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego zieleni w pasie drogowym;
- 4) D - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego oznakowania poziomego;
- 5) E - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego oznakowania pionowego;
- 6) F - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego barier energochłonnych;
- 7) G - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego oświetlenia drogowego, sygnalizacji świetlnej oraz znaków aktywnych;
- 8) H - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego ekranów akustycznych i ekranów przeciwoślusieniwych;
- 9) I - karta wady przeglądu gwarancyjnego pozostałych elementów ochrony środowiska;
- 10) J - zakres prac do karty przeglądu gwarancyjnego stanu obiektów kubaturowych oraz zagospodarowania terenów MOP i OUA i OUD.

Dla wytycznych i każdego zakresu przeglądu sporządza się kartę wady według wzorów określonych w załącznikach od A do J do procedury.

6. Wady istotne oraz wady nieistotne stwierdzone podczas przeglądów gwarancyjnych ewidencjonuje się w zestawieniu wad, którego formularz stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. Usunięcie wad istotnych oraz wad nieistotnych stwierdzonych podczas komisyjnych przeglądów gwarancyjnych wymaga pisemnej formy potwierdzenia i odebrania protokołem odbioru prac z usunięcia wady stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.
8. Odpowiedzialność za przeprowadzenie przeglądu w poszczególnych zakresach ponoszą właściwe komórki merytoryczne Oddziału GDDKiA, których przedstawiciele wchodzi w skład Komisji.

