

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Obowiązujące przepisy prawne

Prawa i obowiązki Zamawiającego oraz Wykonawcy wraz z realizacją zamówienia podlega obowiązującym przepisom, w tym m.in.:

- Ustawie Prawo zamówień publicznych;
- Kodeksowi cywilnemu;
- Ustawie Prawo budowlane;
- Ustawie prawo o ruchu drogowym;
- Ustawie o drogach publicznych;
- Ustawie o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- Ustawie o gospodarce nieruchomościami;
- Ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne

### 2. Przedmiot zamówienia

2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego pn.: „Rozbudowa drogi wojewódzkiej nr 541 na odcinku od km 55+328 do km 72+775 na terenie gmin: Żuromin, Biežuń, Lutocin, Rościszewo. ETAP II - odcinek drogi od km 57+600 do km 69+230”,-zwanym w dalszej treści również „Kontraktem”.

2.2 Pełnienie nadzoru inwestorskiego realizowane jest w imieniu i na rzecz Zamawiającego i obejmuje obowiązki związane z koordynowaniem prac inspektorów poszczególnych branż, profesjonalnym i kompleksowym nadzorem oraz kontrolą zadania inwestycyjnego i obejmuje w szczególności wszystkie czynności przewidziane dla inspektora nadzoru na mocy art. 25 - 27 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity: (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1186) zarządzaniem inwestycją oraz na kontrolą i nadzorem nad realizacją Kontraktu wraz z jego rozliczeniem. Usługa polega także na opiniowaniu i doradztwie Zamawiającemu w zakresie rozwiązań projektowych, rozwiązań technicznych, kosztorysowych etc.

2.3 Inspektor Koordynator wraz z swoim personelem będą działać zgodnie z rolą, jaką mu przypisano w zakresie uprawnień i obowiązków określonych w dokumentacji przetargowej Kontraktu i dokumentacji przetargowej na nadzór inwestorski zadania inwestycyjnego oraz z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane. Szczegółowy zakres robót budowlanych objętych nadzorem określa dokumentacja projektowa.

2.4 Definicje:

- **Zamawiający:** Województwo Mazowieckie - Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie.
- **Kierownik Projektu:** przedstawiciel Zamawiającego wskazany w Kontrakcie.

- **Umowa o Nadzór Inwestorski:** umowa na usługę pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego dla zadania inwestycyjnego wskazanego w pkt. 2.1 zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- **Wykonawca:** Firma wybrana przez Zamawiającego w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego wskazanego w pkt. 2.1.
- Przedstawiciel Wykonawcy – Inspektor Koordynator - przedstawiciel Wykonawcy podejmującym w jego imieniu czynności prawne oraz odpowiadający za właściwą realizację usługi. Osoba ta jest upoważniona do kontaktów z Zamawiającym. Inspektor Koordynator wykonuje swoje obowiązki przy pomocy swojego personelu, w tym specjalistów poszczególnych branż osoby wskazane przez Wykonawcę do pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.
- **Umowa o roboty budowlane (Kontrakt/Zadanie inwestycyjne):** umowa o roboty budowlane zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania inwestycyjnego wskazanego w pkt. 2.1.
- **Wykonawca Kontraktu:** Firma z którą Zamawiający zawarł umowę o roboty budowlane w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania inwestycyjnego wskazanego w pkt. 2.1.

### 3. Cel zamówienia

- 3.1. Zamawiający powierzy Inspektorowi Koordynatorowi, zarządzanie, kontrolę i nadzór nad realizacją Kontraktu, o którym mowa w pkt. 2.1. Usługami, jakie mają być świadczone w ramach niniejszej umowy jest prowadzenie zarządzania, nadzoru wraz z weryfikacją dokumentacji projektowej i kontroli Kontraktu zgodnie z jego warunkami. Zadania te obejmują także administrowanie, koordynację wszystkich czynności związanych z Kontraktem począwszy od etapu poprzedzającego budowę poprzez etap prowadzenia robót, aż po etap zgłaszania wad i rozliczenia Kontraktu, w tym nadzór nad robotami, zgodnie z obowiązującym polskim prawem budowlanym. Ponadto, Wykonawca niniejszego zamówienia ma wykonać kontrolę rozliczenia rzeczowego i finansowego robót będących przedmiotem nadzoru. W zakresie zamówienia jest także nadzór nad realizacją robót budowlanych zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane, a także opiniowanie i doradztwo w zakresie rozwiązań projektowych, technicznych, kosztorysów etc.
- 3.2. Inspektor Koordynator zobowiązuje się wykonywać powierzone czynności z najwyższą starannością, rzetelnie, sumiennie i fachowo, czuwać w imieniu Zamawiającego nad prawidłową realizacją Kontraktu oraz chronić interesy Zamawiającego.
- 3.3. Inspektorowi Koordynatorowi nie wolno wykorzystywać we własnym interesie rzeczy i praw Zamawiającego.

- 3.4. Inspektor Koordynator gwarantuje realizację usługi nadzoru zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane Dz.U. 1994 Nr 89, poz. 414 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1186), przepisami wykonawczymi oraz dokumentacją projektową, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi normami technicznymi i przepisami prawa oraz z uwzględnieniem celu, któremu ma służyć. Inspektor Koordynator ma obowiązek zapewnić udział Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego (wymaganych obowiązującymi przepisami) w procedurze uzyskiwania decyzji pozwolenie na użytkowanie a także w uzyskiwaniu innych wymaganych decyzji administracyjnych.

#### **4. Termin realizacji**

- 4.1. Zamawiający wymaga, aby usługa nadzoru inwestorskiego była realizowana w terminie do zakończenia realizacji Kontraktu i jego końcowego rozliczenia tj. 27 miesięcy oraz w okresie rękojmi dla robót budowlanych wynoszącym 60 miesięcy.
- 4.2. Planowany termin rozpoczęcia realizacji Kontraktu (data zawarcia Kontraktu): 29.05.2020 r. natomiast termin końcowy realizacji Kontraktu: 29.07.2022 r.
- 4.3. Data rozpoczęcia świadczenia usługi nadzoru zostanie wyznaczona pisemnym poleceniem Kierownika Projektu.
- 4.4. Czas realizacji umowy zależy od okresu realizacji robót budowlanych nad którymi sprawowany będzie nadzór inwestorski oraz deklarowanego przez Wykonawcę robót okresu rękojmi. W związku z tym czas realizacji Kontraktu może ulec wydłużeniu lub skróceniu. wysokość wynagrodzenia w przypadku ewentualnego wydłużenia lub skrócenia okresu sprawowania nadzoru pozostaje bez zmian.
- 4.5. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do stałego monitorowania postępu robót poprzez sprawdzanie rzeczywistego zaawansowania i zgodności z obowiązującym przy realizacji Kontraktu harmonogramem robót.
- 4.6. Inspektor Koordynator poinformuje Wykonawcę robót o powstałej zwłoce, a także wyliczy karę umowną i przedstawi jej wysokość Zamawiającemu w przypadku przekroczenia terminów określonych w umowie na roboty budowlane.

#### **5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

- 5.1. Wykonawca, którego Oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na zasadach określonych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Pzp), które będzie stanowić 10% ustalonej w umowie wartości przedmiotu zamówienia z podatkiem VAT.
- 5.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym należności z tytułu kar umownych.

- 5.3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia całości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pełny okres jego ważności najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako dzień zawarcia umowy z zastrzeżeniem art. 150 ust. 7 ustawy Pzp.
- 5.4. Zabezpieczenie może być wniesione:
- w pieniądzu na rachunek bankowy nr 03 1020 1026 0000 1702 0233 1056,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 5.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
- 5.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno być w szczególności zaopatrzone w klauzulę, że gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie dokonać wpłaty do wysokości sumy gwarancyjnej na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego – bezwarunkowo i bezzwłocznie.
- 5.7. Treść składanych poręczeń lub gwarancji wymaga akceptacji Zamawiającego przed zawarciem umowy – w tym celu wzór poręczenia/gwarancji Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze jego oferty, jako najkorzystniejszej.
- 5.8. W przypadku nie zaakceptowania przez Zamawiającego wzoru poręczenia/gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia nowego poręczenia/gwarancji lub wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako dzień zawarcia umowy.
- 5.9. Jeśli Wykonawca nie spełni wymogów zawartych w pkt 5.6. i 5.7. umowa nie zostanie zawarta, a zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający będzie miał prawo do ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
- 5.10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wymaganej wysokości, składane w formie poręczenia, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej winno zachować ważność 30 dni od umownej daty realizacji przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 umowy. Natomiast 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy przeznaczone na okres rękojmi za wady zachowa ważność 15 dni od daty upływu okresu rękojmi.
- 5.11. W przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postawionymi w niej warunkami, Wykonawcy zostanie zwrócone 70% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od dnia akceptacji protokołu odbioru końcowego realizacji przedmiotu umowy bez

wad. Pozostałe 30% zabezpieczenia posłuży zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi i zostanie zwrócone nie później niż w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi.

- 5.12. W przypadku, kiedy zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w postaci środków pieniężnych, na 7 dni przed upływem terminu zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o numerze rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot środków pieniężnych.

## **6. Biuro Inspektora Koordynatora**

- 6.1. Wykonawca niniejszego zamówienia zapewni na swoje potrzeby biuro (w odległości nie większej niż 2 km od terenu budowy) dla personelu Wykonawcy, gdzie odbywać się będą m.in. narady techniczne (koordynacyjne), rady budowy.
- 6.2. Powierzchnia biura ma być adekwatna do składu Zespołu Wykonawcy, tj. nie utrudniać równoczesnej pracy wszystkich członków Zespołu.
- 6.3. W ramach biura Inspektora Wykonawca Zapewni pomieszczenia gospodarcze, toaletę i sale konferencyjną na min. 15 osób, wyposaży biuro w niezbędne meble i sprzęt w tym obowiązkowo, telefon, komputer z dostępem do poczty elektronicznej, kserokopiarkę. Zostaną zapewnione drogi dojazdowe do tych pomieszczeń jak również miejsca parkingowe przeznaczone wyłącznie na potrzeby Kontraktu.
- 6.4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu adres biura zespołu Wykonawcy, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, a także nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca przedstawi grafik osób pełniących dyżur. Grafik powinien zawierać godziny pracy Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego oraz miejsce na podpis Inspektora Koordynatora. W przypadku uzasadnionej konieczności dostosowania godzin pracy Inspektorów do wykonywanych robót dopuszcza się zmianę godzin wyszczególnionych w grafiku oraz osób obecnych w danym dniu na budowie.
- 6.5. Po zakończeniu okresu realizacji teren, na którym znajdowało się biuro Wykonawcy zostanie przywrócony do stanu pierwotnego na koszt Wykonawcy.

## **7. Personel**

- 7.1. W celu realizacji usługi nadzoru Wykonawca zapewni odpowiedni personel zgodnie ze złożoną ofertą oraz potrzebami Kontraktu.
- 7.2. Nadzór nad realizacją Kontraktu będzie powierzony osobom wskazanym w ofercie Wykonawcy niniejszego zamówienia posiadającym zdolności, wiedzę oraz wymagane doświadczenie i uprawnienia (zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane) w zakresie niezbędnym do wykonania umowy tj. spełniającym określone minimalne wymagania. Osobą odpowiedzialną za kierowanie zespołem inspektorów oraz wskazana do kontaktów z Zamawiającym będzie Inspektor Koordynator (Przedstawiciel Wykonawcy).

- 7.3. Inspektor Koordynator oraz Personel Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski nie mogą bez pisemnej zgody Zamawiającego wykonywać w okresie obowiązywania Umowy o Nadzór Inwestorski jakichkolwiek obowiązków przy realizacji innych inwestycji budowlanych. Zamawiający może wyrazić ww. zgodę kiedy uzna, że ewentualne zaangażowanie Wykonawcy do realizacji innych inwestycji nie wpłynie na należyte wykonywanie Umowy o Nadzór Inwestorski. Udzieloną zgodę, o której wyżej mowa Zamawiający może cofnąć jeżeli stwierdzi, że Wykonawca nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z Umowy o Nadzór Inwestorski.
- 7.4. Przedstawiciel Wykonawcy – wskazany na piśmie w dniu podpisania Umowy przez Wykonawcę Umowy o Nadzór Inwestorski - jest odpowiedzialny za koordynowanie Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego poszczególnych branż zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane oraz reprezentuje Wykonawcę Umowy o Nadzór Inwestorski w kontaktach z Zamawiającym, jest odpowiedzialny za należyte wykonywanie Umowy oraz prowadzi korespondencję z Zamawiającym w imieniu całego personelu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski
- 7.5. Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za wszelkie szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
- 7.6. Wszyscy członkowie zespołu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski odgrywają zasadniczą rolę w realizacji Kontraktu.
- 7.7. Inspektor Koordynator nie może dokonywać zastępstwa osób wchodzących w skład personelu wskazanego w ofercie bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego. Wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie później niż 7 dni przed terminem proponowanego zastępstwa. Zamawiający zobowiązany jest zająć stanowisko w terminie najpóźniej do 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 7.8. W przypadkach:
- śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek osoby z personelu;
  - jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek osoby z personelu z innych, niż wymienione wyżej, niezależnych od Wykonawcy przyczyn;
- Inspektor Koordynator jest zobowiązany z własnej inicjatywy zaproponować zastępstwo. Kierownik Projektu jest zobowiązany zająć stanowisko najpóźniej w terminie 7 dni.
- 7.9. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zastąpienia którejkolwiek z osób personelu, proponowana osoba musi posiadać kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Powiadomienie Zamawiającego o zmianie powinno nastąpić nie później niż 7 dni przed planowaną zmianą. Wykonawca Umowy o Nadzór Inwestorski ma obowiązek otrzymać pisemną zgodę Zamawiającego na proponowaną zmianę personelu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski przypadku gdy zmiana następuje na istotnym stanowisku – Inspektora Koordynatora lub poszczególnych członków jego Zespołu najpóźniej na 7 dni przed

zakończeniem pełnienia obowiązków, należy sporządzić raport techniczny w którym osoba ustępująca z danej funkcji przekaże wszystkie informacje z zakresu dotychczasowych prac oraz innych istotnych aspektów realizowanego Kontraktu. Raport techniczny powinien być przekazany i zaakceptowany także przez Zamawiającego.

- 7.10. Raport o którym mowa w ust. 7.9 powinien zawierać:
- opis wykonanych prac,
  - problemy które wystąpiły przy realizacji wykonanych prac;
  - opis problemów bieżących, wraz z terminami i rekomendacjami w zakresie ich rozwiązania,
  - opis spraw bieżących, wraz z terminami i rekomendacjami w zakresie ich zakończenia,
  - zaawansowanie finansowe,
  - opinie dot. zgodności z harmonogramem pracy Wykonawcy,
  - wskazanie przewidywanych ryzyk Kontraktu i propozycji ich rozwiązania.
- 7.11. Personel Wykonawcy niniejszego zamówienia będzie wykonywał swoje obowiązki z należytą starannością, a w szczególności będzie:
- dokumentował decyzje i rozstrzygnięcia mające wpływ na potwierdzenie należnej do zapłaty kwoty;
  - unikał błędów rachunkowych;
  - dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawianej dokumentacji;
  - potwierdzał wyłącznie kwoty, które bezspornie są należne Wykonawcy Robót, a wszelkich kalkulacji dokonywał w oparciu o warunki kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
  - nie dopuszczał do sytuacji, w których jego działania lub zaniechania będą stanowiły podstawę roszczeń wykonawcy robót budowlanych;
  - wszelkie decyzje, które mogą powodować jakiegokolwiek zobowiązania finansowe oraz możliwość roszczeń Wykonawcy Robót Budowlanych należy uzgodnić z Zamawiającym - w formie pisemnej.
- 7.12. Inspektor Koordynator powinien przewidzieć zatrudnienie dodatkowych osób (jeśli realizacja kontraktu wymaga zatrudnienia dodatkowych specjalistów), których wynagrodzenie należy uwzględnić w wynagrodzeniu personelu podstawowego.
- 7.13. Zamawiający wymaga, aby w dni robocze na terenie objętym inwestycją lub w biurze budowy pełniony był dyżur. Dyżur pełnić będzie wyznaczona osoba z zespołu Inspektora przez min. 8 godzin dziennie. Potwierdzeniem powyższego jest złożenie podpisu na grafiku dyżurów załączonym do dziennika budowy. Do weryfikacji wywiązania się z powyższego obowiązku upoważnieni są wszyscy pracownicy Zamawiającego. Należy także zapewnić nadzór nad pracami Wykonawcy Robót Budowlanych, zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane w godzinach odpowiadających prowadzeniu robót budowlanych.
- 7.14. Zamawiający dopuszcza kontakt, uzgodnienia z Wykonawcą za pośrednictwem poczty e-mail, jednak wszelkie istotne decyzje, uzgodnienia, w szczególności te które powodują

zobowiązania finansowe lub możliwość roszczeń Wykonawcy, Wykonawcy Kontraktu należy uzgodnić z Zamawiającym w formie pisemnej.

- 7.15. Zamawiający może wystąpić z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zastąpienie którejkolwiek z osób personelu Wykonawcy, jeżeli w jego opinii osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Wniosek ten jest dla Wykonawcy wiążący.
- 7.16. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rozliczenia kontraktu.

## **8. Współpraca z Zamawiającym**

- 8.1. Zamawiający wyznaczy ze swojego personelu Kierownika Projektu, jako osobę odpowiedzialną za realizację Kontraktu i współpracę z Inspektorem Koordynatorem.
- 8.2. Kierownik Projektu – Przedstawiciel Zamawiającego - jest wskazany w Umowie o Nadzór Inwestorski. Zmiana Kierownika Projektu następuje w formie pisemnej. Na 7 dni przed planowaną zmianą Zamawiający poinformuje na piśmie Wykonawcę Umowy o Nadzór Inwestorski.
- 8.3. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Inspektor Koordynator zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem. Wykonawca niniejszego zamówienia nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy o roboty budowlane.
- 8.4. Wykonawca niniejszego zamówienia zorganizuje pracę swoich ekspertów w taki sposób, aby Kontrakt na wykonanie robót był zrealizowany zgodnie ze szczegółowym harmonogramem.
- 8.5. Istotne uchybienia lub częste uchylanie się Wykonawcy od opisanych w niniejszej specyfikacji obowiązków skutkować może wstrzymaniem płatności do momentu rzetelnego ich wykonania oraz prowadzić może do nie wystawienia referencji przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji zamówienia.
- 8.6. W przypadku podjęcia jakiegokolwiek zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność Inspektor Koordynator poniesie 100% kosztów wynikających z podjętego zobowiązania lub czynności.
- 8.7. Inspektor Koordynator zobowiązany do działania we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz  
w całym okresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 8.8. Inspektor Koordynator zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego, w formie pisemnej.
- 8.9. Inspektor Koordynator będzie reprezentował Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności w zakresie współpracy



z lokalnymi samorządami, organizacjami i mieszkańcami, właścicielami urządzeń infrastruktury technicznej.

- 8.10. Inspektor Koordynator poinformuje Zamawiającego o podwykonaniu części przedmiotu zamówienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zawarcia umowy z podwykonawcą.

## **9. Obowiązki ogólne**

### **9.1. Inspektor nadzoru inwestorskiego jest upoważniony i zobowiązany do:**

- 9.1.1 Zarządzania projektem w imieniu Zamawiającego w ścisłej z nim współpracy i na podstawie nadanych upoważnień i pełnomocnictw mając zawsze na względzie pomyślne ukończenie Projektu w sposób poprawny jakościowo w przewidzianych terminach i budżecie.
- 9.1.2 Pełnienia funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich decyzji, uzgodnień, opinii, na prowadzenie budowy. Prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad wszystkimi robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo budowlane.
- 9.1.3 Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu.
- 9.1.4 Prowadzenia bieżącej analizy sytuacji związanej z realizacją Kontraktu (przez cały okres realizacji zamówienia), identyfikować wszelkie problemy, ryzyka i zagrożenia dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Kontraktu. Wykrycie problemów czy zagrożeń skutkować powinno podjęciem przez Inspektora Koordynator zarządczych działań naprawczych w zakresie jego kompetencji lub sformułowania konkretnych zaleceń/sugestii dla Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu odnośnie podjęcia określonych działań. W szczególności, gdyby postęp robót budowlanych nie byłby zadowalający do obowiązków Inspektora Koordynator będzie należało poinformowanie Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy o roboty budowlane. Wszelkie wnioski i rekomendacje formułowane przez Inspektora Koordynatora dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. harmonogramu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp.) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami, (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).
- 9.1.5 Prowadzenia regularnych (potwierdzonych wpisem do dziennika budowy) inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej, norm oraz praktyką inżynierską.

- 9.1.6 Kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy, zabezpieczenia Placu Budowy, tymczasowej organizacji ruchu (jeśli występuje), w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości zobligowanie Wykonawcy wpisem do dziennika budowy do naprawy sytuacji.
- 9.1.7 Kontroli przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bhp, w tym zgodności z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego sposobu prowadzenia robót „pod ruchem”.
- 9.1.8 Udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Kontraktu.
- 9.1.9 Kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu.
- 9.1.10 Sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienia Wykonawcy robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych.
- 9.1.11 Potwierdzenia usunięcia wad przez Wykonawcę Robót.
- 9.1.12 Podejmowania decyzji o wstrzymaniu części lub całości robót w sytuacjach określonych w Warunkach Kontraktu na Roboty oraz powiadomienie Zamawiającego.
- 9.1.13 Wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która niewłaściwie wykonuje swoje obowiązki.
- 9.1.14 Organizacji oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót (Rad Budowy), w których udział biorą przedstawiciele zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Kierownik Projektu, zespół Inspektora Koordynatora, Wykonawca Robót oraz inni przedstawiciele firm biorących udział w realizacji budowy) oraz sporządzania protokołów z tych narad (raport miesięczny zaawansowania kontraktu przekazywany do Zamawiającego na trzy dni po radzie budowy, lub w przypadku braku rady budowy do każdego kolejnego piątego dnia miesiąca.) i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy robót w terminie do 7 dni od dnia narady. Pierwszą Radę Budowy należy zwołać w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wprowadzenia Wykonawcy Robót na teren Budowy. W przypadku podpisania umowy po wprowadzeniu Wykonawcy Robót na teren Budowy pierwszą radę należy zwołać w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podpisania umowy. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość wstrzymania konieczności organizacji rad budowy.
- 9.1.15 Organizacji oraz przewodzenia cotygodniowym naradom technicznym (koordynującym), w których udział biorą przedstawiciele zaangażowanych w realizację Kontraktu stron oraz sporządzania notatek z tych narad (raport tygodniowy zaawansowania kontraktu) i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy robót w terminie do 7 dni od dnia narady. Pierwszą naradę techniczną należy zwołać w terminie nie dłuższym niż 7 dni od pierwszej rady budowy. Zamawiający dopuszcza możliwość wstrzymania konieczności organizacji narad technicznych.
- 9.1.16 Obecności całego Zespołu Inspektora Koordynatora na radach budowy. Na radach technicznych wymagana jest obecność Inspektorów branż, które w danej chwili są

realizowane na Kontrakcie. Na pisemny wniosek Inspektora złożony na 7 dni przed naradą, Zamawiający może odstąpić od konieczności obecności poszczególnych inspektorów. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie budowy i radzie technicznej podlega karze określonej w Umowie.

- 9.1.17 Czuwania nad realizacją elementów robót związanych z ochroną środowiska, współpracy z organizacjami ekologicznymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9.1.18 Zatwierdzania rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę robót w zakresie spełnienia wymagań Zamawiającego określonych w umowie z Wykonawcą tych robót.
- 9.1.19 Sprawdzenia i pisemnego potwierdzenia zgodności faktury Wykonawcy robót budowlanych z dokumentami odbioru i wcześniejszymi dokumentami rozliczeniowymi, zatwierdzenia i zwrotu faktury w terminie 7 dni od jej otrzymania.
- 9.1.20 Doradzania Zamawiającemu na temat możliwych sposobów obniżenia kosztów Kontraktu.
- 9.1.21 Prowadzenia bieżącej kontroli Kontraktu i aktualizowanie szacunku końcowej wartości Kontraktu.
- 9.1.22 Przedstawiania Kierownikowi Projektu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek wszelkich nieprzewidzianych robót.
- 9.1.23 W przypadku wystąpienia konieczności Wykonania robót zamiennych, dodatkowych, podobnych lub zaniechania/odstąpienia od wykonania części zamówienia (robót budowlanych) w trakcie realizacji nadzorowanej Inwestycji wymagane jest wystąpienie Inspektora Koordynatora - Inspektora Nadzoru Inwestorskiego z wnioskiem uzasadniającym do Zamawiającego. Wniosek zawiera: przygotowany przez Inspektora Koordynatora-Inspektora nadzoru inwestorskiego protokół konieczności oraz kalkulację kosztów w formie kosztorysu inwestorskiego. Dodatkowo w przypadku gdy szacowana kwota za roboty budowlane wynosi powyżej 30 tys. euro Inspektor załącza również przedmiar robót. Inspektor nadzoru inwestorskiego nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zamawiającego.
- 9.1.24 Udziału w komisyjnym przekazaniu sieci infrastruktury technicznej znajdującej się w pasie drogowym przed i po ich przebudowie oraz sporządzenia protokołów z udziałem właścicieli/zarządców sieci i dostarczenie ich Zamawiającemu.
- 9.1.25 Zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót.
- 9.1.26 Identyfikowania wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy Robót i stron trzecich oraz informowania o tym Zamawiającego wraz z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom.
- 9.1.27 Powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy.

- 9.1.28 Udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu.
- 9.1.29 Wspierania Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów.
- 9.1.30 Rozpatrywania roszczeń Wykonawcy Robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich.
- 9.1.31 W przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, wsparcie Zamawiającego, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska, co do przedmiotu sporu.
- 9.1.32 Wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją projektu wymaganych przez Zamawiającego i procedury wdrażania projektu dofinansowywanego ze środków Unii Europejskiej.
- 9.1.33 Potwierdzania, że opisane we wniosku dotyczącym zmiany umowy na roboty budowlane okoliczności mogą stanowić podstawę do jej zmiany w zakresie terminu realizacji.
- 9.1.34 Bieżącego informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów.
- 9.1.35 Wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót.
- 9.1.36 Niezbędnej pomocy w czynnościach związanych z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego zgodnie z wymogami Ustawy prawo budowlane i innymi przepisami prawa w tym zakresie w terminie 6 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego robót. W tym celu Zamawiający udzieli niezbędnych pełnomocnictw.
- 9.1.37 Zamawiający w uzasadnionych i niezależnych od Wykonawcy przypadkach dopuszcza możliwość zmiany terminu wymaganego w pkt. 9.1.36.
- 9.1.38 Uzyskania zgody Zamawiającego, o której mowa w pkt.7.3

## **9.2. Inspektor Koordynator będzie wnioskować do Zamawiającego o:**

- 9.2.1. Wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej, po uprzednim uzgodnieniu z Projektantem.
- 9.2.2. Przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależne laboratorium.
- 9.2.3. Zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku, gdy Wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie.
- 9.2.4. Zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane, kiedy zmiana taka nie wynika z winy czy zaniedbań Wykonawcy robót.
- 9.2.5. Udzielenie zamówień dodatkowych lub podobnych niezbędnych do prawidłowej realizacji Kontraktu, zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.

9.2.6. Zgodę Zamawiającego na ewentualne zmiany w personelu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski.

### **9.3. Inspektor Koordynator będzie akceptować:**

9.3.1. Przedstawiony przez Wykonawcę Robót Program Zapewnienia Jakości (Inspektor dokona weryfikacji przed przystąpieniem do realizacji robót budowlanych),

9.3.2. Przedstawiony przez Wykonawcę Robót Harmonogram Robót (w terminie 7 dni od dnia przedłożenia harmonogramu przez Wykonawcę, a następnie przekaże go do weryfikacji i akceptacji Zamawiającemu. Zamawiający dokona analizy i akceptacji harmonogramu w terminie 7 dni od dnia dostarczenia harmonogramu przez Inspektora Koordynatora).

9.3.3. Laboratorium Wykonawcy Robót, po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności sprzętu i urządzeń laboratoryjnych oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Laboratorium na inne.

9.3.4. Sprzęt i urządzenia pomiarowe Wykonawcy Robót oraz propozycję odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń.

9.3.5. Źródła pozyskania materiałów oraz propozycję odnośnie zmiany.

### **9.4. Inspektor Koordynator uzyska zgodę Zamawiającego przed podjęciem następujących działań:**

9.4.1. Przedłużenie przewidzianego w Kontrakcie czasu na wykonanie robót.

9.4.2. Zawieszenie prowadzenia części lub całości robót z przyczyn, które nie leżą po stronie Wykonawcy Robót.

9.4.3. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian w Kontrakcie np.: zmian ilości, jakości, parametrów elementów, pominięcia części robót, kolejności i terminu wykonania robót; technologii wykonania, zastosowania materiałów innych niż przewidziane w dokumentacji.

9.4.4. Zmiana ceny kontraktowej i terminu wykonania Kontraktu wynikające z takich zmian przepisów prawa, które spowodują opóźnienie Wykonawcy Robót lub poniesienie przez Wykonawcę Robót dodatkowych kosztów.

9.4.5. Zmiana ceny kontraktowej i/lub terminu wykonania kontraktu na skutek wystąpienia zagrożeń stanowiących ryzyko Zamawiającego.

9.4.6. Zatwierdzenie i/lub odrzucenie roszczeń Wykonawcy Robót.

9.4.7. Wydania poleceń, uzgodnień które mogą wiązać się ze zmianą ceny Kontraktowej lub ewentualnymi roszczeniami Wykonawcy Robót Budowlanych lub innymi osobami trzecimi..

## **10. Materiały**

### **10.1. Inspektor Koordynator będzie zobowiązany do:**

10.1.1. Dopuszczenia materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót.

- 10.1.2. Zatwierdzenia receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót.
- 10.1.3. Dopuszczenia do pracy wytwórni mas bitumicznych i betonowych, wytwórni prefabrykatów oraz sprzętu i środków transportu Wykonawcy Robót.
- 10.1.4. Wstrzymania robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu.
- 10.1.5. Nadzorowania badań laboratoryjnych i polowych gruntów.
- 10.1.6. Oceny przydatności gruntów stosowanych w budowlach ziemnych.
- 10.1.7. Kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 10.1.8. Zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość, co do ich jakości.
- 10.1.9. Sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, atestów, deklaracji zgodności oraz innych dokumentów.
- 10.1.10. Nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę robót.
- 10.1.11. Kontroli sposobu zabezpieczenia wykopalisk odkrytych na terenie budowy.
- 10.1.12. Udziału w pobieraniu próbek do badań.
- 10.2. Materiały winny być zgłaszane wraz z dokumentami potwierdzającymi ich jakość i dopuszczenie do stosowania w budownictwie, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych tj.: certyfikatów zgodności lub deklaracji zgodności, atestów, świadectw pochodzenia. Przedstawione przez Wykonawcę w/w dokumenty lub wykonanie badań jakościowych nie zwalnia Inspektora nadzoru Inwestorskiego z odpowiedzialności za niewłaściwą jakość materiałów użytych na budowie. Każdy z dokumentów będzie opatrzony oryginalnym podpisem inspektora nadzoru danej branży oraz inspektora nadzoru ds. materiałowych – technologa potwierdzający zgodność z projektem, PN-EN lub innymi dokumentami odniesienia.
- 10.3. Inspektor jest upoważniony do swobodnego dostępu do terenu budowy oraz wszelkich miejsc gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania.
- 10.4. Recepty na masy bitumiczne winny być uzgodnione z Technologiem Zamawiającego przed ich wbudowaniem.
- 10.5. W przypadku wątpliwości dotyczących jakości wykonanych robót Inspektor Koordynator ma obowiązek wykonania badań sprawdzających na własny koszt.

## **11. Dokumentacja projektowa**

- 11.1. Zamawiający przekaże Inspektorowi Koordynatorowi, na czas pełnienia nadzoru następujące dokumenty:
  - Kopię umowy o roboty budowlane.
  - Kopię oferty Wykonawcy Robót.
  - Dokumentację projektową wraz ze Specyfikacjami technicznymi.

- Kopię decyzji administracyjnych pozwalających na realizację umowy na roboty budowlane.
  - Kopie innych będących w jego posiadaniu dokumentów składających się na Kontrakt.
- 11.2. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Projektantem w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego i uzyskiwania od Projektanta zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego oraz wyjaśnień dotyczących rozwiązań projektowych.
- 11.3. Każdą zmianę projektu Inspektor Koordynator po zaopiniowaniu przez projektanta i inspektorów danej specjalności ma obowiązek uzgodnić z Zamawiającym, przed przekazaniem ostatecznego stanowiska Wykonawcy. Za wprowadzone zmiany bez zgody i wiedzy Zamawiającego odpowiedzialność ponosi Wykonawca Umowy o Nadzór Inwestorski.
- 11.4. Wraz z propozycją zmiany inspektor nadzoru inwestorskiego ma obowiązek przedstawienia kosztów tej zmiany.
- 11.5. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do zalecenia sporządzania wszelkich koniecznych zmian w dokumentacji projektowej, które mogą okazać się konieczne lub zalecane w trakcie budowy.

## **12. Dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy**

Najpóźniej 7 dni od zawarcia Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginalne oświadczenia wszystkich Członków Zespołu Inspektora Koordynatora o podjęciu obowiązku pełnienia funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego, a także potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię uprawnień i aktualnego zaświadczenia, że jest członkiem Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

12.1. Inspektor Koordynator opracuje i przedłoży w ciągu 14 dni od podpisania umowy:

a) **Harmonogram działań zawierający:**

Rozpoczęcie, kolejność oraz czas trwania proponowanych działań z uwzględnieniem okresu mobilizacji. Identyfikacja i określenie czasu głównych etapów realizacji przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem czasu pracy Zespołu Inspektora Koordynatora na poszczególnych etapach.

b) **Zasady kontroli jakości**

Opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji umowy o roboty budowlane:

- monitorowania postępu robót,
- kwalifikowania środków (personelu, materiałów, sprzętu) do wykonania robót,
- odbioru robót i potwierdzania płatności,
- wprowadzania zmian,

- wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń.

Procedury powinny zawierać opis lub diagram czynności, wyszczególnić osoby biorące udział w wykonaniu tych czynności, określać rolę, jaką pełnią te osoby wraz z przypisanymi im uprawnieniami i obowiązkami, zawierać propozycję zapisów dokumentujących wykonanie zadań oraz wzory obowiązujących dokumentów.

12.2. Inspektor Koordynator ma obowiązek wyegzekwowania od Wykonawcy uaktualnionego harmonogramu rzeczowo - finansowego robót w rozbiciu miesięcznym oraz jego akceptacji i przekazania Zamawiającemu w ciągu 7 dni od daty przekazania przez Wykonawcę.

12.3. Inspektor Koordynator dokona weryfikacji (w terminie 7 dni od momentu otrzymania) planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia sporządzonego przez Kierownika budowy.

### **13. Odbiory robót zanikających i ulegających zakryciu i odbiory częściowe robót**

13.1 Inspektor Koordynator ma obowiązek stosowania procedury odbiorowej, która została szczegółowo opisana w ogólnych warunkach na roboty budowlane, a także stosować formularze i druki do tego potrzebne, uzgodnione z Zamawiającym;

13.2 W terminie 7 dni od zakończenia miesiąca Inspektor Koordynator na podstawie odebranych w danym okresie rozliczeniowym robót przygotowuje protokół częściowego odbioru usługi ) i przedstawi go do akceptacji Zamawiającemu;

13.3 Inspektor Koordynator ma obowiązek w terminie 7 dni od wezwania Zamawiającego uzupełnić lub poprawić wszelkie braki i nieprawidłowości w złożonych dokumentach, brak uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza brak podstaw do płatności za zakres robót, którego dotyczą braki lub błędy;

13.4 Zamawiający w terminie 7 dni sprawdzi przedstawione rozliczenie i dokona jego akceptacji bądź wniesie uwagi;

13.5 Inspektor Koordynator jest zobowiązany do:

13.5.1 Poświadczenia terminu zakończenia robót;

13.5.2 Odbioru, potwierdzonego wpisem do dziennika budowy robót zanikających i ulegających zakryciu,

13.5.3 Odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych przez Zamawiającego do dokonania odbioru;

13.5.4 Sprawdzenia miesięcznych zestawień ilości i wartości wykonanych robót i wystawienia w ciągu 7 dni od zakończenia każdego miesiąca częściowych protokołów odbioru wg. wzoru ustalonego z Kierownikiem Projektu.

### **14. Rozliczenie i odbiór końcowy Kontraktu**



- 14.1. Po zakończeniu robót budowlanych Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zamówienia Inspektor Koordynator, potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru końcowego robót.
- 14.2. Wykonawca niniejszego zamówienia wyegzekwuje od Wykonawcy Robót przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego) wraz z jego sprawdzeniem i zadba o dostarczenie przez Wykonawcę wszelkich dokumentów niezbędnych do skutecznego zgłoszenia o zakończeniu budowy obiektu/uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu w zakresie zgodnym z ustawą Prawo Budowlane, a także sprawdzi i potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru końcowego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów w tym potwierdzających osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu zapisanych we wniosku aplikacyjnym.
- 14.3. Inspektor Koordynator zapewni zespół specjalistów wymaganych w Ustawie Prawo Budowlane w procedurze postępowania wydania decyzji Pozwolenie na Użytkowanie obiektu oraz udzieli wszelkiego możliwego wsparcia w wyżej wskazanej procedurze, a także innych niezbędnych decyzji administracyjnych
- 14.4. Jeżeli w toku czynności odbioru końcowego zostaną stwierdzone wady istotne, tj. takie, które uniemożliwiają użytkowanie obiektu lub będą świadczyć o istotnej niezgodności wykonania obiektu z dokumentacją projektową lub zasadami wiedzy technicznej Zamawiający przerwie czynności odbioru końcowego i wyznaczy termin usunięcia wad. Data stwierdzenia usunięcia wad jest terminem wznowienia czynności komisji odbioru końcowego robót. Inne wady (usterki) zostaną zaklasyfikowane jako nieistotne i Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin do ich usunięcia. Wady nieistotne nie będą miały wpływu na podpisanie protokołu odbioru.
- 14.5. **Inspektor Koordynator jest zobowiązany do:**
  - 14.5.1 Poświadczenia terminu zakończenia robót.
  - 14.5.2 Rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia.
  - 14.5.3 Weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę robót.
  - 14.5.4 Sprawdzenia ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót.
  - 14.5.5 Dokonania odbioru końcowego realizacji przedmiotu Kontraktu i przekazanie obiektu do eksploatacji po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu.
  - 14.5.6 Przygotowania końcowego rozliczenia Kontraktu i sporządzenia sprawozdania końcowego z jego realizacji.
  - 14.5.7 Dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót.
  - 14.5.8 Przygotowywania niezbędnych dokumentów do uzyskania przez Zamawiającego pozwolenia na użytkowanie.

14.5.9 Zweryfikowania przygotowanego przez Wykonawcę robót zbiorczego zestawienia elementów inwestycji takich jak:

- długość i powierzchnia jezdni głównych, dróg zbiorczych, serwisowych itp.
- długość i powierzchnia chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych itp.

## 15. Płatności

Wynagrodzenie za wykonane usługi nadzoru w czasie realizacji Kontraktu będzie następować:

- 15.1. W okresach nie częstszych niż miesięczne stosownie do procentowego zaawansowania robót budowlanych. Podstawę płatności stanowi zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego usługi nadzoru zawierający: szczegółowe wyliczenie wynagrodzenia, informację o terminach dostarczenia wymaganych dokumentów.
- 15.2. Warunkiem potwierdzenia protokołu odbioru częściowego usługi przez Zamawiającego jest zatwierdzenie raportów: Otarcia, Miesięcznych, Technicznych, Dotyczących Sporu, Końcowego - w zależności czy zgodnie z zapisami Opisu Przedmiotu Zamówienia w okresie rozliczeniowym którego dotyczy dany protokół odbioru częściowego występowały wymagania wykonania i odbioru wyżej wskazanych raportów.
- 15.3. Suma płatności częściowych nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia Wykonawcy,
- 15.4. Wykonawca będzie uprawniony do wynagrodzenia w wysokości do 95% kwoty umownej brutto po podpisaniu przez strony protokołu odbioru końcowego robót. Pozostałe 5% wartości wynagrodzenia umownego brutto zostanie wypłacone po uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego/skutecznym zawiadomieniu o zakończeniu budowy obiektu budowlanego będącego przedmiotem umowy i zaakceptowaniu protokołu odbioru końcowego realizacji przedmiotu Umowy.
- 15.5. W szczególnych wypadkach Zamawiający zakłada możliwość odstąpienie od wymogu zawartego w pkt. 15.4.
- 15.6. W trakcie okresu rękojmi płatność będzie regulowana w oparciu o potwierdzone przez Zamawiającego protokoły z przeglądów oraz po dokonaniu nadzoru i odbiorze usunięcia wad ujawnionych w trakcie przeglądu.
- 15.7. Załącznikiem do faktury będzie Karta Oceny Pracy Inspektora Koordynatora (zgodnie z załączonym wzorem). Do 7 dnia każdego miesiąca kalendarzowego Kierownik Projektu, Przedstawiciel Zamawiającego będzie przysyłał do Inspektora Koordynatora wypełnioną Kartę Oceny Pracy Inspektora Koordynatora. Od momentu otrzymania ww. dokumentu Inspektor Koordynator będzie mógł wnieść umotywowane zastrzeżenie do MZDW od przedłożonej oceny. Każda ocena „0” będzie traktowana jako wadliwe wykonanie czynności o których mowa w pkt. 9,10,13,14,17 opisu przedmiotu zamówienia. Zgodnie z §7 pkt.1 ppkt. b będą naliczane kary umowne i potrącane z bieżącej faktury.

## **16. Raporty**

Wykonawca niniejszego zamówienia sporządza raporty w czasie trwania Umowy na realizację niniejszego projektu w zakresie i terminach określonych poniżej.

### **16.1. Raport otwarcia**

Wykonawca świadczący niniejszą usługę zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Kontraktu i zaproponuje sposoby ich rozwiązania. Inspektor Koordynator dokona weryfikacji dokumentacji Zamawiającego, o której mowa w pkt. 11. W celu sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności składających się na tę dokumentację dokumentów Wykonawca niniejszego zamówienia dokona inspekcji terenu budowy oraz przeprowadzi szczegółową weryfikację pod kątem zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową. Wykonawca zweryfikuje także kompletność z punktu widzenia realizacji całości robót dokumentów, pozwoleń i rysunków za dostarczenie, których odpowiedzialny jest Zamawiający. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu raport w którym zaproponuje konkretne zmiany i rozwiązania, a także wskaże własne uwagi do przekazanych dokumentów. Ponadto przedmiotowy raport powinien zawierać harmonogram działań i zasady kontroli jakości opisane w pkt. 12.2. Raport ten należy przekazać Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przekazania dokumentacji przez Zamawiającego. Istotne informacje i wnioski z weryfikacji mające kluczowe znaczenie dla rozpoczęcia i prowadzenia robót, Wykonawca prześle Zamawiającemu bezzwłocznie po ich uzyskaniu. Należy uzyskać akceptację Raportu Otwarcia. W terminie do 10 dni po otrzymaniu Raportu Otwarcia Zamawiający dokona akceptacji Raportu Otwarcia lub prześle ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i prześle Raport Otwarcia ponownie do akceptacji Zamawiającego.

Raport Otwarcia musi zawierać:

- opis inwestycji
- dane projektowe
- informacje o kolizjach, gestorach sieci, analizę kolizji, ważności warunków technicznych,
- informacje i analizę wszystkich uzyskanych i niezbędnych decyzji administracyjnych,
- analizę dokumentacji projektowej,
- metodykę i narzędzia zapewnienia jakości planowanych robót budowlanych,
- określenie ryzyk, przewidywanych problemów związanych z realizacją inwestycji wraz z rekomendacją ich rozwiązania lub zarządzania ryzykiem.

### **16.2. Raport miesięczny zaawansowania kontraktu**

Inspektor Koordynator na trzy dni po radzie budowy, lub w przypadku braku rady budowy do każdego kolejnego piątego dnia miesiąca przedłoży Kierownikowi Projektu pisemny „Raport miesięczny zaawansowania kontraktu” wyszczególniający wykonane przez Zespół Inspektora Koordynatora

prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz problemach w realizacji Umowy na roboty budowlane. Raport miesięczny należy sporządzić zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym

Raport powinien zawierać:

1. Opis postępu robót i powstałych problemów, propozycje rozwiązania tych problemów.
2. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Robót.
3. Zaangażowanie finansowe.
4. Postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc.
5. Graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem.
6. Graficzną prezentację postępu robót na planie i/lub rysunkach obiektów.
7. Postęp robót w formie papierowej dokumentacji fotograficznej, a kiedy to konieczne na nośniku elektronicznym w postaci zdjęć i filmu.
8. Wykaz zmian z podaniem ich wartości.
9. Wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
10. Aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach Kontraktu.

Kompletną dokumentację fotograficzną i filmową należy zgromadzić w oddzielnym nośniku opisanym w sposób uzgodniony z osobą upoważnioną przez Zamawiającego i przekazać Zamawiającemu na etapie odbioru końcowego w ilości 2 kompletów.

Należy uzyskać akceptację Raportu Miesięcznego. W terminie do 7 dni po otrzymaniu Raportu Miesięcznego Zamawiający dokona akceptacji Raportu Miesięcznego lub prześle ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i ponownie prześle Raport Miesięczny do akceptacji Zamawiającego.

### **16.3. Raporty tygodniowe / Notatki z Rad Technicznych/ Notatki z innych narad związanych z realizacją Kontraktu.**

Inspektor Koordynator po każdej radzie technicznej, innych narad związanych z realizacją Kontraktu przedłoży Kierownikowi Projektu raport tygodniowy zawansowania kontraktu/ notatkę z Rady Technicznej/ notatkę z innych narad związanych z realizacją Kontraktu zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym.

W koniecznych przypadkach notatki/raporty powinny zawierać załączniki w postaci dokumentacji fotograficznej obejmującej obecnie wykonywany asortyment prac oraz kopie wpisów do dziennika budowy wykonanych od poprzedniej rady technicznej/ spotkania związanego z realizacją Kontraktu

### **16.4. Raport techniczny**

Inspektor Koordynator przygotowuje (wtedy, kiedy to konieczne) „Raport techniczny” informujący o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Taki raport będzie wymagany,

kiedy wystąpią poważne zmiany w dokumentacji projektowej. Inspektor Koordynator wykona Raport Techniczny w terminie do 7 dni od daty zlecenia przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem ustalonym z Zamawiającym.

Raport powinien zawierać:

1. Założenia na podstawie, których została opracowana dokumentacja projektowa.
2. Zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany.
3. Zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu.
4. Kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian.
5. Kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy Robót, które będą występowały w związku z prowadzaną zmianą.
6. Opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych w oryginalnych, ofertowych rozwiązaniach.
7. Nowy przedmiar pozycji kosztorysowych i koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z ofertą Wykonawcy Robót.
8. Rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.
9. Należy uzyskać akceptację Raportu Technicznego. W terminie do 10 dni po otrzymaniu Raportu Technicznego Zamawiający dokona jego akceptacji lub przekaze ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaze Raport Techniczny ponownie do akceptacji Zamawiającego.

#### **16.5. Raport dotyczący sporu**

W każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, Inspektor Koordynator przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”. Inspektor Koordynator wykona Raport dotyczący Sporu w terminie do 10 dni od daty zlecenia przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym. Raport będzie zawierał szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji Inspektor Koordynator będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska, co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć. Należy uzyskać akceptację Raportu dot. Sporu. W terminie 10 dni po otrzymaniu Raportu dot. Sporu Zamawiający dokona jego akceptacji lub przekaze ewentualne uwagi. W terminie 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaze Raport dot. Sporu ponownie do akceptacji Zamawiającego.

## 16.6. **Raport końcowy**

W terminie do 14 dni po zakończeniu robót, przed odbiorem końcowym, Inspektor Koordynator przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy”.

Raport powinien zawierać:

1. Wstęp
  - 1.1. Krótki opis projektu
  - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
  - 1.3. Protokoły odbioru wskaźników produktu i rezultatu
2. Dokumentację Projektową
  - 2.1. Założenia Projektowe
  - 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
3. Organizację i zarządzanie Kontraktem
  - 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
  - 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego
4. Wykonawstwo
  - 4.1. Postęp robót
  - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót
    - 4.2.1. Dział Ogólny
    - 4.2.2. Roboty Ziemne
    - 4.2.3. itd.
  - 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
  - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad
5. Sprawy umowy o roboty budowlane i Zmiany
  - 5.1. Czas trwania umowy o roboty budowlane
  - 5.2. Roszczenia
6. Sprawy finansowe
  - 6.1. Przyczyny zmiany Ceny Kontraktowej
  - 6.2. Analiza płatności
  - 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót
7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące
  - 7.1. Dokumentacji projektowej
  - 7.2. Warunków Kontraktu
  - 7.3. Specyfikacji Technicznych
  - 7.4. Czasu trwania umowy o roboty budowlane
  - 7.5. Technologii robót
  - 7.6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

10. . Należy uzyskać akceptację Raportu Końcowego. W terminie do 10 dni po otrzymaniu Raportu Końcowego Zamawiający dokona jego akceptacji lub przekaże ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaże Raport Końcowy ponownie do akceptacji Zamawiającego.

#### **16.7. Raport z przeglądów w okresie rękojmi.**

W okresie rękojmi, Inspektor Koordynator jest zobowiązany do sporządzenia i przekazywania Zamawiającemu, Wykonawcy robót oraz Rejonowi Drogowemu właściwemu dla danego obszaru:

- raportów z przeprowadzonych przeglądów robót zrealizowanych w ramach Kontraktu oraz usunięcia przez Wykonawcę Robót wad i usterek ujawnionych w okresie rękojmi. Przedmiotowy raport powinien zawierać dokumentację fotograficzną z wykonanych przeglądów i odbiorów gwarancyjnych i z dokonywanych napraw.

#### **16.8. Notatki ze spotkań.**

Inspektor Koordynator zobowiązany jest do wykonania Notatek Technicznych, protokołów etc. Ze wszystkich spotkań (w których uczestniczy) z Wykonawcą Robót, jednostkami samorządów, mieszkańcami i innymi osobami trzecimi. Notatki techniczne, protokoły należy dostarczyć do Zamawiającego do 3 dni roboczych po spotkaniu.

### **17. Rękojnia**

**W okresie rękojmi dla robót budowlanych, Inspektor Koordynator jest zobowiązany do:**

- 17.1. Reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z przeglądami wykonanych robót oraz usuwaniem wad i usterek, które ujawnią się w okresie rękojmi;
- 17.2. Zwolywania i prowadzenia minimum dwa razy w roku przeglądów (pierwszy w terminie do 31.05 oraz drugi w terminie do 31.10 danego roku kalendarzowego) wykonanych robót z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, Wykonawcy Robót i sporządzania protokołów i raportów z przeglądów;
- 17.3. W porozumieniu z Zamawiającym wystawiania Wykonawcy Robót polecenia usunięcia wad i usterek, które zostaną ujawnione w trakcie przeglądów i wyznaczania terminów ich usunięcia;
- 17.4. Nadzoru nad robotami niezbędnymi do usunięcia wad i usterek;
- 17.5. Odbioru wykonanych robót związanych z usunięciem wad i usterek;
- 17.6. Wnioskowania do Zamawiającego o zlecenie zastępczego usunięcia wad i usterek w przypadku, gdy nie zostaną usunięte przez Wykonawcę Robót w wyznaczonym terminie;
- 17.7. Sporządzenia kosztorysu inwestorskiego w terminie 14 dni od upływu wyznaczonego terminu na usunięcie wad i usterek w przypadku, gdy nie zostaną one usunięte przez Wykonawcę Robót.

- 17.8. Sporządzenia protokołu odbioru ostatecznego po okresie rękojmi i potwierdzenia usunięcia wszystkich wad i usterek ujawnionych w okresie rękojmi;
- 17.9. Sprawdzenia i potwierdzenia gotowości obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru pogwarancyjnego (ostatecznego) wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów;
- 17.10. Wspierania Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;
- 17.11. Dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu kontraktu.
- 17.12. Monitoringu terminów obowiązujących gwarancji.