**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano – montażowymi zadania 55148 „Modernizacja zasilania kompleksu w energię elektryczną, cieplną i wodę K-2725 CSWLąd Poznań” oraz utrzymanie zaplecza socjalno – bytowego   
na budowie.

1. **INFORMACJE OGÓLNE**

**Administrator** – 14. Wojskowy Oddział Gospodarczy

**Częściowy protokół zaawansowania robót** – oznacza dokument wystawiony przez Wykonawcę stanowiący podstawę rozliczeń (zawierający szczegółowy wykaz kwot należnych Wykonawcy wraz z dokumentami uzasadniającymi rozliczenie w postaci protokołu technicznego odbioru robót) po zakończeniu każdego okresu płatności podanego w Umowie o roboty budowlane.

**Dokumentacja projektowa –** oznacza dokumentację na wykonanie robót budowlanych, niezbędną do uzyskania pozwolenia na budowę oraz rozbiórkę istniejących budynków   
i obiektów w zakresie koniecznym dla realizacji Inwestycji, obejmującą w szczególności: uszczegółowioną koncepcję architektoniczną, projekt budowlany uwzględniający specyfikę robót budowlanych, projekt rozbiórki, projekty wykonawcze, przedmiar robót, informację dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, kosztorys inwestorski i inne opracowania,   
w szczególności geodezyjne, geologiczne, geotechniczne oraz dokumenty, opinie   
i uzgodnienia niezbędne w celu realizacji Inwestycji.

**Dokumentacja powykonawcza** – dokumentacja budowy z naniesionymi zmianami dokonywanymi w toku wykonywanie robót oraz geodezyjnymi pomiarami powykonawczymi. Zawartość dokumentacji powykonawczej określona została w Regulaminie prac komisji odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych.

**Dokumentacja techniczna** – oznacza dokumentację projektową (DP) oraz specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót i inne opracowania niezbędne do zrealizowania Inwestycji.

**Dokumentacja przetargo0wa** – kompletna Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz ogłoszenie o zamówieniu, sporządzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia przetargu na wybór wykonawców robót i usług dla Inwestycji.

**Doradztwo –** wszelkie działania Inspektora prowadzące do wyjaśnienia wątpliwości Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją Inwestycji w szczególności w zakresie techniki, sztuki budowlanej, stosowania norm i procedur prawa materialnego i procesowego w budownictwie oraz organizacji realizacji Inwestycji, a także prace projektowe wykonywane przez Inspektora (np. obliczenia) jeżeli mają one na celu sprawdzenie wątpliwości Inspektora lub Zamawiającego wobec prac Projektanta i Wykonawcy (np. projektów, kosztorysów, przedmiarów, materiałów lub innych dokumentów). Doradztwo obejmuje także uczestnictwo Inspektora w sporach przed instytucjami oraz sądami w zakresie wymienionym powyżej.

**Gwarancja i rękojmia** – jest to okres, w którym mogą być zgłaszane wady do usunięcia przez Wykonawcę w ramach gwarancji jakości wykonania udzielonej przez Wykonawcę   
oraz rękojmi za wady fizyczne.

**Harmonogram rzeczowo – finansowy** – podział płatności należnych Wykonawcy z tytułu realizacji robót stanowiący załącznik do Umowy Wykonawcy wybranego do realizacji robót.

**Inspektor nadzoru** – oznacza usługodawcę wyłonionego przez Zamawiającego w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie usługi nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano – montażowymi, opisanej w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, dalej zwanym Inspektorem nadzoru (IN).

**Inwestycja** – zadanie 55148 „Modernizacja zasilania kompleksu w energię elektryczną, cieplną i wodę K-2725 CSWLąd Poznań”.

**Kontrola** – wszelkie czynności Inspektora polegające na porównaniu stanu faktycznego z założeniami, a w szczególności z dokumentacją projektową, obowiązującymi normami  
i przepisami, harmonogramem, budżetem oraz informowanie Zamawiającego o wszelkich odstępstwach i sposobach uzyskania zgodności z założeniami w celu uzyskania wiążących decyzji Zamawiającego.

**Koordynacja** – podejmowanie wszelkich czynności służących harmonizowaniu działań uczestników procesu inwestycyjnego. W ramach koordynacji Inspektor, będzie również wykonywał czynności o charakterze kontroli i nadzoru.

**Koordynacja Nadzoru ze Strony Zamawiającego** – wszelkie czynności zespołu Zamawiającego, zmierzające do poprawnego przeprowadzenia procesu inwestycyjnego.  
W zakres kompetencji zespołu wchodzi wydawanie wytycznychoraz wszelkich decyzji, wydawanie poleceń i zaleceń, opiniowanie oraz zatwierdzanie czynności wykonywanych przez Inspektora.

**Nadzór** – wydawanie w imieniu Zamawiającego i na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, wiążących poleceń związanych z realizacją inwestycji innym uczestnikom procesu inwestycyjnego w celu uzyskania stanu faktycznego zgodnego z założeniami wynikającymi z zawartych umów z Wykonawcą i Projektantem.

**Odbiór Końcowy** – czynności odbiorowe kończące realizację zadania inwestycyjnego  
i stanowiące podstawę do ostatecznego rozliczenia Wykonawcy robót. Odbiór Końcowy zostaje potwierdzony protokolarnie w postaci Protokołu Komisyjnego Odbioru Końcowego Umowy na roboty budowlane, zgodnie z „Regulaminem prac komisji odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych”

**Projektant** – oznacza podmiot wykonujący dokumentację projektową oraz sprawujący nadzór autorski na podstawie odrębnej umowy.

**Raport miesięczny** – raport z postępu procesu inwestycji obejmujący miesiąc kalendarzowy. Raport miesięczny sporządzany przez Inspektora będzie składany  
do Zamawiającego do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy raport.

**Realizacja Inwestycji** – przez realizację Inwestycji należy rozumieć wszelkie czynności prowadzące do powstania Inwestycji, w szczególności: projektowanie, uzyskiwanie pozwoleń, proces wyboru Wykonawcy i roboty budowlane.

**Roboty** – oznacza czynności związane z opracowaniem dokumentacji projektowej oraz stałe  
i tymczasowe roboty budowlane, które mają zostać wykonane w ramach Umowy o roboty budowlane zawartej z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Inwestycji.

**SWZ** – Specyfikacja Warunków Zamówienia.

**Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót** – STWiOR – opracowania zawierające w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu  
i jakości wykonania robót, w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz opis metod oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót, zgodne z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U.2020.1609 z dnia 2020.09.18).

**Techniczny Odbiór Robót** – odbiór poszczególnych urządzeń, zespołów i instalacji   
oraz wykonanych robót z uwzględnieniem prowadzonych prób i sprawdzeń, potwierdzony protokołem zgodnym z Regulaminem prac komisji odbiorowych.

**Termin realizacji** – czas przeznaczony na wykonanie zadania inwestycyjnego.

**Umowa** - umowa oznacza każdorazowo umowę na pełnienie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano – montażowymi zadania 55148 „Modernizacja zasilania kompleksu  
w energię elektryczną, cieplną i wodę K-2725 CSWLąd Poznań” oraz utrzymanie zaplecza socjalno – bytowego na budowie

**Umowa o roboty budowlane –** umowa na wykonanie robót budowlano – montażowych zawarta w wyniku odrębnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, której przedmiotem jest inwestycja opisana w cz. II niniejszego dokumentu.

**Ustawa** – oznacza ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 t.j. z dnia 2021.06.24).

**Użytkownik** – Centrum Szkolenia Wojsk Lądowych w Poznaniu

**Wykonawca** – oznacza Wykonawcę wyłonionego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wykonującego Umowę o roboty budowlane.

**Wynagrodzenie –** kwota należna IN za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

**Wytyczne Zamawiającego** –polecenia Zamawiającego lub osób upoważnionych przez Zamawiającego dotyczące wymagań Zamawiającego w zakresie stosowanych rozwiązań projektowych i budowlanych oraz co do sposobu realizacji przedmiotu umowy lub umowy ramowej.

**Zamawiający** – Wojskowy Zarząd Infrastruktury w Poznaniu,

ul. T. Kościuszki 92/98,

61 – 716 Poznań.

1. **INFORMACJE O INWESTYCJI**

**Zakres rzeczowy**

Inspektor nadzoru bierze udział w kluczowym procesie inwestycji, do których należy nadzór nad realizacją robót budowlano – montażowych inwestycji.

Szacunkowe terminy realizacji umowy Inspektora nadzoru dla zadania inwestycyjnego:

1. przejęcie obowiązków nadzoru inwestorskiego od Inspektorów aktualnie sprawujących ww. funkcję – 02.11.2022 r. – 30.11.2022 r.
2. nadzór w trakcie realizacji inwestycji – od dnia 01.12.2022 r. do dnia 30.01.2025 r. (umowny termin wykonania robót budowlano – montażowych, który w przypadku konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych, może ulec zmianie)  
   wraz z uzyskaniem prawomocnej decyzji o udzieleniu pozwolenia na użytkowanie  
   i przekazaniem przedmiotu umowy do użytkowania.
3. obsługa inwestycji – 3 miesiące liczone od dnia protokolarnego odbioru końcowego   
   i przekazania zadania inwestycyjnego do eksploatacji/użytkowania,
4. utrzymanie zaplecza Inspektora nadzoru od 10 dnia roboczego liczonego  
   od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia obsługi inwestycji określonego w pkt 3).

Wskazane okresy czasowe są okresami szacunkowymi, a ich faktyczny przebieg uzależniony będzie od rzeczywistego etapu i przebiegu realizacji robót budowlanych.

**CHARAKTERYSTKA ROBÓT BUDOWLANYCH, NAD KTÓRYMI SPRAWOWANY BĘDZIE NADZÓR** – określono w opisie przedmiotu zamówienia dla robót budowlano – montażowych zadania 55148, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na pełnieniu czynności związanych  
z nadzorem inwestorskim nad robotami budowlano – montażowymi wraz z obsługą  
po odbiorze robót budowlanych oraz utrzymaniu zaplecza Inspektora nadzoru dla zadania **55148** **„Modernizacja zasilania kompleksu w energię elektryczną, cieplną i wodę   
K-2725 CSWLąd Poznań”**, realizowanego w kompleksie użytkowanym przez Centrum Szkolenia Wojsk Lądowych w Poznaniu, administrowanym przez 14. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Poznaniu.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

71244000-0 – Kalkulacja kosztów, monitoring kosztów

71247000-1 – Nadzór nad robotami budowlanymi

71248000-8 – Nadzór nad projektem i dokumentacją

71520000-9 – Usługi nadzoru budowlanego

71540000-5 – Usługi zarządzania budową

71631300-3 – Usługi technicznego nadzoru budowlanego

71310000-4 – Doradcze usługi inżynieryjne i budowlane

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE INSPEKTORA NADZORU I JEGO PERSONELU**

Aby wypełnić swoje zobowiązania, Inspektor nadzoru powinien posiadać wysoko wykwalifikowany personel, posiadający uprawnienia i certyfikaty wymagane przepisami obowiązującego prawa.

Inspektor powinien zaangażować zespół posiadających odpowiednią do trudności i specyfiki zadania wiedzę Inspektorską niezbędną do pełnienia obowiązków jako Inspektorowie nadzoru inwestorskiego, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z polskiego Prawa Budowlanego.

Przedstawiona poniżej lista kluczowego personelu (osób wiodących) może nie być wyczerpująca i winna zostać w zależności od potrzeb uzupełniona przez Inspektora nadzoru. Lista ta powinna być traktowana jako minimalne wymagania Zamawiającego do niezawodnego wypełnienia obowiązków Inspektora.

Osoby powołane do pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w jednej branży nie mogą łączyć tej funkcji z pełnieniem funkcji inspektora nadzoru w innej branży.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek inspektora lub specjalisty z poniższej listy, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inspektor nadzoru ma zapewnić zastępstwo na cały okres założonej pracy inspektora lub specjalisty dla uniknięcia opóźnień w realizacji zadania. Takie zastępstwo będzie zaproponowane uprzednio na piśmie do zaaprobowania przez Zamawiającego. Inspektor lub specjalista zastępczy winien posiadać stosowne uprawnienia  
i doświadczenie wymagane zgodnie z zapisami SWZ.

**Zdolność techniczna i zawodowa:**

Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert pełnił funkcję inspektora nadzoru, Inżyniera Nadzoru lub Inwestora Zastępczego,  
dla co najmniej 1 inwestycji o wartości robót budowlano – montażowych minimum 130.000.000,00 zł brutto każda.

Wykonawca wykaże się osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował zespołem składającym się co najmniej z następujących osób:

**Kierownik Zespołu Inspektora nadzoru** – 1 osoba posiadająca:

1. wykształcenie wyższe techniczne lub ekonomiczne
2. doświadczenie w pełnieniu, w okresie ostatnich 5 lat, funkcji kierownika zespołu/ koordynatora/ Inżyniera Nadzoru lub Inwestora Zastępczego połączonego  
   z nadzorem inwestorskim dla co najmniej 1 inwestycji o wartości minimum 130.000.000,00 zł brutto każda.
3. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Inspektor** **nadzoru w branży konstrukcyjno – budowlanej** – 1 osoba posiadająca :

1. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń  
   w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub odpowiadające im ważne na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawnienia budowlane oraz wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony aktualnym zaświadczeniem wydanym przez izbę.
2. minimum 10-letnią praktykę zawodową, w tym doświadczenie w nadzorowaniu wykonawstwa (na stanowisku kierownika budowy, kierownika robót konstrukcyjno – budowlanych lub inspektora nadzoru robót budowlano – konstrukcyjnych)  
   dla co najmniej 1 inwestycji o wartości minimum 20.000.000,00 zł brutto każda.
3. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Inspektor nadzoru w branży instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych** – 1 osoba posiadająca:

1. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robotami budowlanymi  
   bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych  
   lub odpowiadające im ważne na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawnienia budowlane oraz wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony aktualnym zaświadczeniem wydanym przez izbę.
2. minimum 10-letnią praktykę zawodową w branży instalacyjnej w specjalności sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych,  
   w tym doświadczenie w nadzorowaniu wykonawstwa (na stanowisku kierownika budowy, kierownika robót lub inspektora nadzoru inwestorskiego) dla co najmniej  
   1 inwestycji o wartości robót sanitarnych minimum 75.000.000,00 zł brutto każda.
3. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Inspektor nadzoru w branży instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych oraz elektroenergetycznych** – 1 osoba posiadająca:

1. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robotami budowlanymi  
   bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych lub odpowiadające im ważne na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawnienia budowlane oraz wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony aktualnym zaświadczeniem wydanym przez izbę.
2. minimum 5-letnią praktykę zawodową w branży instalacyjnej w specjalności sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, w tym doświadczenie  
   w nadzorowaniu wykonawstwa (na stanowisku kierownika budowy, kierownika robót lub inspektora nadzoru inwestorskiego) co najmniej 1 obiektu budowlanego o wartości robót elektrycznych minimum 30.000.000,00 zł brutto każda.
3. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Inspektor** **nadzoru w branży inżynieryjnej drogowej** – 1 osoba posiadająca:

1. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robotami budowlanymi  
   bez ograniczeń w specjalności inżynieryjnej drogowej lub odpowiadające im ważne  
   na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów uprawnienia budowlane oraz wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony aktualnym zaświadczeniem wydanym przez izbę.
2. minimum 5-cio letnią praktykę zawodową w branży inżynieryjnej drogowej, w tym doświadczenie w nadzorowaniu wykonawstwa (na stanowisku kierownika budowy, kierownika robót lub inspektora nadzoru inwestorskiego) co najmniej 1 roboty polegającej na budowie, przebudowie nawierzchni drogowych o wartości minimum  
   20 000 000,00 zł brutto każda.
3. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Specjalista** **ds. rozliczeń finansowych i raportowania** – 1 osoba posiadająca:

1. wyższe wykształcenie ekonomiczne lub techniczne o kierunku budownictwo.
2. co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe.
3. doświadczenie w pełnieniu funkcji specjalisty ds. rozliczeń finansowych i raportowania (lub analogicznej) w ramach co najmniej 1 zakończonej inwestycji dot. budowy   
   lub przebudowy obiektu budowlanego o wartości minimum 130.000.000,00 zł brutto.
4. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r.  
   o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Specjalista** **ds. ochrony przeciwpożarowej** – 1 osoba posiadająca:

1. uprawnienia do wykonywania zawodu rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, wpisaną na listę rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych (egzamin na rzeczoznawcę pożarowego zdany co najmniej 5 lat przed złożeniem oferty) zgodnie z ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie ppoż. (Dz.U.2021.869 t.j. z dnia 2021.05.07) poświadczone aktualnym zaświadczeniem.
2. minimum 5-letni staż pracy w zakresie rzeczoznawstwa pożarowego.
3. upoważnienie Kierownika Jednostki Organizacyjnej lub ważne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Specjalista** **ds. ochrony środowiska** – 1 osoba posiadająca:

1. wyższe wykształcenie w dziedzinie ochrony środowiska
2. minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu nadzoru przyrodniczego i kontroli działań dot. ochrony środowiska na co najmniej 1 budowie.
3. upoważnienie Kierownika Jednostki Organizacyjnej lub ważne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” i zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U.2019.742 t.j.).

**Za koordynację prac Zespołu Inspektora Nadzoru podczas trwania inwestycji odpowiada Kierownik Zespołu Inspektora Nadzoru.**

Wykonawca powinien posiadać polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w kwocie   
nie mniejszej niż **6 000 000,00 PLN**.

Ponadto, wykonawca musi spełniać warunki ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

1. **GŁÓWNE OBOWIĄZKI INSPEKTORA**

Głównym obowiązkiem Inspektora jest reprezentowanie interesu Zamawiającego, a w szczególności nadzór, kontrola i koordynacja realizacji inwestycji. Rolą Inspektora jest zapewnienie efektywnego nadzoru nad realizacją zadania poprzez wykonywanie obowiązków Inspektora nadzoru inwestorskiego, zgodnie z przepisami prawa,  
w szczególności Prawa budowlanego i związanymi przepisami wykonawczymi. Ponadto, wszelkie prace objęte zakresem zamówienia winny być prowadzone zgodnie z przepisami ochrony środowiska.

Inspektor będzie prowadził doradztwo na wszystkich etapach inwestycji w zakresie doboru optymalnych rozwiązań technicznych. Za doradztwo należy rozumieć przeprowadzenie przez Inspektora nadzoru analiz technicznych i finansowych zaproponowanych rozwiązań projektowych, wykonawczych bądź formalnych, jeżeli zostaną one uznane przez Zamawiającego za konieczne. Do zadań Inspektora należą również obowiązki sprawozdawcze polegające na raportowaniu i informowaniu Zamawiającego o efekcie prowadzonego nadzoru, kontroli i koordynacji. Inspektor winien zagwarantować efektywną kontrolę wykonania robót zgodnie z przedmiotem zamówienia i harmonogramem realizacji, zapewnić zgodną z planem zapewnienia jakości – jakość robót oraz zapewnić dyscyplinę wydatkowania nakładów.

Nadzór, kontrola i koordynacja będą prowadzone zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, istotnymi postanowieniami umowy oraz pełnomocnictwami wydanymi przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Wszystkie czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia, jeżeli tego szczególnie inaczej nie opisano, zawierają się w cenie i terminie wykonania umowy.

Wszystkie czynności Inspektora związane z wypełnianiem czynności umownych będą prowadzone zgodnie z prawem polskim, w czasie zapewniającym realizację inwestycji zgodnie z harmonogramami umów z Projektantem i Wykonawcą.

Inspektor jest zobowiązany współpracować z innymi Inwestorami, Inspektorami Nadzoru realizującymi inwestycje na terenie kompleksu wojskowego, a także z podmiotami zaangażowanymi w realizację obsługiwanych inwestycji, a szczególnie z Projektantami, Wykonawcą oraz organami administracji publicznej.

Obowiązkiem Inspektora jest (na wezwanie Zamawiającego) uczestnictwo Inspektora  
na każdym etapie realizacji procesu inwestycyjnego i po jego zakończeniu w okresie gwarancji i rękojmi w sporach przed instytucjami oraz sądami w zakresie wymienionym powyżej.

**W RAMACH USŁUGI INSPEKTOR NADZORU BĘDZIE ZOBOWIĄZANY DO WYKONANIA NASTĘPUJĄCYCH ZADAŃ:**

**Nadzór nad realizacją inwestycji wraz z obsługą inwestycji po odbiorze robót budowlano – montażowych** – zgodnie z art. 25 i 26 Prawa budowlanego,  
a w szczególności:

1. Inspektor nadzoru protokolarnie przejmie obowiązki nadzoru inwestorskiego  
   od Inspektorów obecnie sprawujących ww. funkcję w zadaniu.
2. Inspektor reprezentuje Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności wykonania robót i wyposażenia z dokumentacją techniczną (w tym zastosowanych materiałów budowlanych), pozwoleniami na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.
3. Inspektor wydaje kierownikowi budowy lub kierownikom robót polecenia, potwierdzone wpisem w dzienniku budowy dotyczące wykonania robót, usuwania nieprawidłowości  
   i zagrożeń, przeprowadzenia prób lub badań.
4. Inspektor po uzgodnieniu z Zamawiającym (Zespołem koordynacyjnym ze strony Zamawiającego) będzie zatwierdzał materiały budowlane i instalacyjne oraz urządzenia  
   i dostawy przewidziane przez Wykonawcę do wbudowania, sprawdzał autentyczność, kompletność, prawidłowość i formułował zalecenia dotyczące wszelkich zezwoleń, certyfikatów, atestów, dokumentów jakości, aprobat technicznych, deklaracji zgodności, gwarancji, praw własności itp., w tym w celu niedopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania.
5. Inspektor w porozumieniu z Zamawiającym dokona zatwierdzeń przedstawionych technologii wykonywania robót budowlanych, włączając roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawcę robót zgodnie z umową.
6. Inspektor nadzoru będzie rekomendował Zespołowi koordynacyjnemu ze strony Zamawiającego wszystkie zmiany w planach i specyfikacjach technicznych, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas, lub w następstwie, wykonywania robót budowlanych.
7. W razie wystąpienia potrzeby uzyskania opinii/wyjaśnień oraz dokonania uzgodnień (itp.) z wykonawcą DP Inspektor nadzoru jest zobowiązany i upoważniony do podjęcia koniecznych czynności (korespondencja, konsultacja telefoniczna) z zastrzeżeniem uzyskania zgody Zamawiającego w zakresie korzystania z odpłatnego nadzoru autorskiego (IN winien podejmować tego typu czynności z zachowaniem procedur wynikających z zapisów umowy wiążącej Zamawiającego z Projektantem).
8. zobowiązany jest do wydawania Wykonawcy robót poleceń potwierdzonych wpisem  
   w dzienniku budowy, dotyczących w szczególności: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
9. zobowiązany jest żądać od Wykonawcy robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdy ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub Pozwoleniem na budowę.
10. Inspektor wykona nadzór nad przeprowadzeniem wszelkich testów, prób i rozruchów oraz dokona przeglądu, poprawienia w koniecznym zakresie, zatwierdzenia i przyjęcia opracowanych przez Wykonawcę robót wszelkich wymaganych instrukcji eksploatacyjnych w terminach podanych przez Zamawiającego w celu ułatwienia przekazania obiektu do eksploatacji Zamawiającemu, oraz uzyskania pozwolenia  
    na użytkowanie.
11. Inspektor dokona protokolarnego odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu  
    na dowód czego sporządzi niezbędną dokumentację fotograficzną.
12. Inspektor pisemnie zaopiniuje zasadność przedłużenia czasu na ukończenie robót   
    wrazz analizą skutków finansowych i formalnych dla Umowy na roboty budowlane   
    na żądanie Zamawiającego i w określonym przez Zamawiającego terminie.
13. Inspektor pisemnie zaopiniuje zasadność zawieszenia i wznowienia robót wraz z analizą skutków finansowych i formalnych dla umowy na roboty na żądanie Zamawiającego  
    i w określonym przez Zamawiającego terminie.
14. Inspektor na wezwanie Zamawiającego w terminie 14 dni jest zobowiązany  
    do sporządzenia bilansu rzeczowo-finansowego stanu realizacji zadania wraz z oceną przewidywanych terminów realizacyjnych poszczególnych robót.
15. Inspektor pisemnie zaopiniuje (w aspekcie formalnym i merytorycznym) przyczyny niedotrzymania terminu na ukończenie robót stanowiące podstawę dla Zamawiającego  
    o wystąpienie o odszkodowanie za opóźnienie i do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Opinia zostanie wykonana na żądanie Zamawiającego w ciągu 14 dni od otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym określonym przez Zamawiającego terminie.
16. Inspektor po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym i Użytkownikiem kompleksu wojskowego będzie wyrażał zgodę na pracę poza godzinami ustalonymi w umowie  
    na roboty budowlane i w dni wolne od pracy.
17. Inspektor będzie kontrolował wykonanie robót i powiadomi Wykonawcę o wykrytych wadach oraz określi zakres robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia wad wraz  
    z podaniem terminu ich wykonania, a następnie dokona odbioru wykonanych robót usuwających wady. W ciągu 7 dni od usunięcia wad pisemnie poświadczy usunięcie wad przez Wykonawcę robót. Przygotuje od strony prawnej – zgodnej z Ustawą – merytorycznej i finansowej zlecenie (postępowanie) ws. usunięcia wad innemu Wykonawcy w przypadku jeśli Wykonawca robót nie usunie wad w wyznaczonym terminie.
18. Inspektor przeprowadzi z Wykonawcą odbiory częściowe i techniczne oraz zorganizuje końcowy odbiór robót z udziałem przedstawicieli Zamawiającego. Sprawdzi   
    pod względem jakości, kompletności i prawidłowości dokumenty wymagane do odbioru przedłożone przez Wykonawcę. Przygotuje i przedłoży Zamawiającemu pozostałe niezbędne do odbioru dokumenty, w tym protokoły przekazania – przyjęcia środków trwałych. Inspektor wyegzekwuje od Wykonawcy wykonanie zaleceń poodbiorowych. Rozpoczęcie czynności odbioru końcowego wykonanych robót nastąpi w ciągu 14 dni  
    od daty spisania ostatniego protokołu z usunięcia wad i usterek wynikłych podczas odbioru technicznego lub 14 dni od przesłania informacji o uzyskaniu pozwolenia  
    na użytkowanie/możliwości użytkowania obiektu. Inspektor zawiadomi wszystkich uczestników odbioru o wyznaczonym terminie rozpoczęcia czynności odbioru co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
19. Proces realizacji procedur odbiorowych Inspektor jest zobowiązany realizować zgodnie  
    z zapisami Regulaminu prac komisji odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych – stanowiącym załącznik do umowy.
20. W przypadku rozwiązania umowy z Wykonawcą, Inspektor zobowiązany jest  
    do przeprowadzenia inwentaryzacji wykonanych zakresów prac budowlanych. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona na zasadach określonych w przepisach ogólnokrajowych, wytycznych resortowych MON i zgodnie z zaleceniami Zamawiającego w terminie do 60 dni od dnia rozwiązania umowy.
21. W zaplanowanym, maksymalnie trzymiesięcznym okresie obsługi inwestycji  
    po protokolarnym odbiorze końcowym i przekazaniu zadania inwestycyjnego  
    do eksploatacji/ użytkowania, Inspektor nadzoru ma obowiązek:
22. dokonania ostatecznego rozliczenia zadania,
23. opracowania elaboratu – część II – zgodnie z Wytycznymi Szefa WZI w sprawie zasad sporządzania elaboratu rozliczeniowego zadań inwestycyjnych i remontowych z dnia 21.06.2021 r., stanowiących załącznik do umowy,
24. w okresie gwarancji i rękojmi na wykonane roboty uczestniczyć w organizowanych przeglądach gwarancyjnych zwołanych w celu stwierdzenia ewentualnych wad   
    i usterek nadzorowanych robót, a w przypadku ich stwierdzenia sprawowanie nadzoru nad ich usunięciem przez Wykonawcę robót oraz potwierdzenie ich usunięcia.
25. Do obowiązków Inspektora nadzoru należeć będzie przekładanie zamawiającemu następujących raportów:

* **Raport wstępny**

Raport wstępny zostanie złożony do 21 dnia od dnia podpisania umowy. O dacie podpisania umowy Inspektor zostanie pisemnie powiadomiony. Raport wstępny będzie zawierał:

1. Książkę Inwestycji zawierającą:
2. wykaz i status stron zaangażowanych w realizację umowy,
3. kluczowe daty zgodnie z przyjętym harmonogramem umowy,
4. personel Inspektora, schemat organizacyjny,
5. system komunikacji (baza elektroniczna, lista dystrybucyjna),
6. zasoby (wykaz) (wymagane narzędzia i systemy elektroniczne),
7. harmonogram realizacji umowy oraz zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy dla umowy w formie pisemnej i elektronicznej.
8. Informacje na temat przygotowania i mobilizacji Inspektora, tj.:
9. szczegółowe informacje na temat organizacji pracy (w tym plan pracy) Inspektora z wyszczególnieniem zaangażowania poszczególnych członków personelu (rozkład pracy, czynności),
10. szczegółowa metoda wykonywania czynności Inspektora,
11. komentarz, uwagi i ocenę wszelkich dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego,
12. Informacje o stanie umowy na dzień sporządzenia raportu, w tym m. in. na temat polis ubezpieczeniowych i gwarancji, proponowanych zmian,
13. Informacje o stanie umowy na dzień sporządzenia raportu.
14. Wszelkie inne istotne informacje na temat okresu od podpisania umowy do dnia sporządzenia raportu wstępnego dotyczące zarówno umowy jak i umowy na roboty.
15. Wszelkie niezbędne załączniki (np. protokoły przekazania obowiązków Inspektorowi nadzoru od Inspektorów obecnie sprawujących ww. funkcję w zadaniu, notatki  
    z przeprowadzonych spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

* **Raporty miesięczne**

Raporty miesięczne obejmujące miesiąc kalendarzowy, będą składane w terminie  
do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy raport. Raporty miesięczne będą przedkładane od daty podpisania umowy. Pierwszy raport miesięczny obejmie okres od daty podpisania umowy do końca miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę. Raporty miesięczne będą zawierały:

1. ogólne informacje o projekcie/kontrakcie,
2. oznaczenie Zamawiającego, Projektanta, Inspektora nadzoru, Wykonawcy,
3. szczegółową analizę działań przeprowadzonych przez Inspektora w raportowanym okresie,
4. informacje o postępie rzeczowym i finansowym zakresie robót (w okresie raportowanym kumulatywnie) i o jego zgodności z pierwszym przyjętym w systemie  
   MS Project harmonogramem nadzoru i z harmonogramem realizacji Inwestycji,
5. opis prac projektowych, robót i dostaw zrealizowany przez Wykonawcę w raportowanym okresie,
6. analizę (w tym procentową) wykonania i poniesionych kosztów podczas okresu raportowania,
7. wykaz oraz status płatności wynikający z rozliczeń częściowych,
8. prewencyjne lub korekcyjne działania (jeżeli występują),
9. informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu ich przeciwdziałania,
10. informacje na temat wczesnego ostrzegania o możliwych problemach (np. bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy lub Projektanta, zmiany do umowy) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć termin realizacji inwestycji,
11. przewidziany na następny okres sprawozdawczy harmonogram prac projektowych lub robót budowlanych, plan płatności,
12. wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności,
13. Raport miesięczny będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru:
14. z punktu widzenia terminów realizacji umowy z Wykonawcą i Projektantem w stosunku do terminów zaplanowanych w raporcie wstępnym,
15. z punktu widzenia czasu trwania umowy Inspektora; będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w umowie o generalne wykonawstwo (jeśli wystąpią),
16. stan finansowania umowy z podziałem wynikającym z umowy,
17. zmiany w organizacji pracy Inspektora w stosunku do raportu wstępnego,
18. informacje o ewentualnych zmianach umowy.

* **Raporty nadzwyczajne**

Raporty nadzwyczajne, będą składane nie później niż 5-go dnia roboczego następującego po wystąpieniu zdarzenia lub powzięciu informacji o zdarzeniu, które może mieć znaczący wpływ na harmonogram realizacji lub budżet Inwestycji, a którego wystąpienia nie dało się przewidzieć na etapie składania oferty i może ono stanowić podstawę do zmiany umowy. Raporty nadzwyczajne będą zawierały m.in.:

1. oznaczenie Zamawiającego, Projektanta, Inspektora nadzoru, Wykonawcy robót budowlanych,
2. ogólne oraz szczegółowe informacje o stanie Inwestycji/nadzoru ze szczególnym uwzględnieniem zaistniałego zdarzenia, mogącego skutkować zagrożeniem dla harmonogramu lub budżetu Inwestycji z uwzględnieniem kontekstu sytuacyjnego,
3. szczegółową analizę działań przeprowadzonych przez Inspektora,
4. zalecane działania korygujące oraz propozycje rozwiązania dla sytuacji,
5. szczegółową analizę wpływu zdarzenia na projekt,
6. analizę (w tym procentową) poniesionych kosztów oraz realizacji Inwestycji na dzień składania raportu oraz analizę szacowanego wzrostu kosztów oraz wydłużenia terminu realizacji Inwestycji,
7. wykaz przewidywanych płatności dodatkowych,
8. wykaz działań prewencyjnych i/lub korygujących,
9. propozycję skorygowanego harmonogramu Umowy
10. wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie, listę wykonanych raportów miesięcznych i ich status).

* **Raport końcowy z wykonania umowy**

Raport końcowy zostanie złożony **za okres do ukończenia umowy,** w ciągu 45 dni  
od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego i przekazania zadania inwestycyjnego do eksploatacji/użytkowania i będzie zawierał w szczególności:

Wstęp:

1. Krótki opis Inwestycji.
2. Działania przed rozpoczęciem inwestycji.
3. Dokumenty Wykonawcy:
4. Założenia projektowe,
5. Zmiany projektowe w trakcie realizacji.
6. Organizację i zarządzanie umową:
7. Struktura zarządzania Wykonawcy robót,
8. Struktura zespołu Inspektora nadzoru.
9. Wykonawstwo:
10. Postęp robót,
11. Uwagi do wykonania poszczególnych elementów robót,
12. Osiągnięta jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi,
13. Przyczyny wystąpienia wad.
14. Sprawy umowy i zmiany:
15. Czas trwania umowy,
16. Roszczenia.
17. Sprawy finansowe:
18. Zaakceptowana kwota umowy i przyczyny jej zmiany,
19. Analiza płatności,
20. Końcowe rozliczenie wykonanych robót,
21. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji zadania.

oraz:

w jednym egzemplarzu oryginalną dokumentację czynności wykonywanych   
przez Inspektora w czasie fazy realizacji Inwestycji, w jednym egzemplarzu na elektronicznym nośniku danych kopię dokumentacji jak w zdaniu powyżej.

**Zasady przygotowania i przekładania sprawozdań i raportów:**

1. Sprawozdania i raporty będą przygotowane w formie zgodnej z zaleceniami Zamawiającego.
2. Raporty Inspektor będzie przekazywał Zamawiającemu w 2 egzemplarzach, po jednym w formie pisemnej i wersji elektronicznej (pocztą elektroniczną na wyznaczony adres  
   e-mail w pliku edytowalnym Word lub Excel i PDF).
3. Zamawiający może modyfikować format i zawartość raportów w trakcie realizacji umowy  
   z Inspektorem nadzoru, w tym go rozszerzać.
4. Inspektor będzie gromadził, przechowywał i udostępniał podczas trwania umowy wszystkie dane związane z umową (m.in.: raporty, protokoły, harmonogramy) w formie elektronicznej (z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych) poprzez stworzenie tzw. wirtualnego serwera umożliwiającego dostęp Zamawiającego  
   do zasobu poprzez zalogowanie.

**Zakres obowiązków Inspektora w trakcie realizacji Inwestycji:**

1. Inspektor będzie na bieżąco kontrolował uprawnienia i aktualność dokumentów kierownika budowy i kierowników robót Wykonawcy wskazanych w kontrakcie. Informację o wynikach sprawdzenia zawrze w aktualnym raporcie miesięcznym.
2. Inspektor sporządzi dla Zamawiającego pisemną opinię (w ciągu 7 dni od złożonego wniosku do Inspektora) w sprawie zgody na dokonanie zmiany kierownika budowy  
   lub kierowników robót wskazanych w umowie, jeśli z takim wnioskiem wystąpi Wykonawca, Zamawiający lub Inspektor. Opinia winna zawierać w szczególności informacje nt. dopuszczalności takiej zmiany, procedur i dokumentów niezbędnych do jej dokonania lub zgłoszenia, analizę ryzyka dla realizacji Inwestycji, ocenę kwalifikacji zawodowych osób przewidzianych do wykonywania tych funkcji.
3. Inspektor będzie odpowiedzialny za zapewnienie przestrzegania i stosowania przepisów obowiązującego prawa polskiego przez wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego, a w szczególności stosowania przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz ochrony środowiska.
4. Inspektor będzie sprawował swoją funkcję w sposób zapobiegający roszczeniom Wykonawcy.
5. Inspektor poinformuje (z odpowiednim wyprzedzeniem) Zamawiającego o możliwości powstania roszczenia oraz sposobie jego uniknięcia.
6. Inspektor powiadomi natychmiast Zamawiającego o powstałych roszczeniach (przyczyny), przedłoży Zamawiającemu wszelkie dokumenty związane z roszczeniem wraz z analizą  
   i opinią pisemną o sposobie rozwiązania i skutkach (koszt, czas).
7. Inspektor będzie dokonywał oceny i weryfikacji propozycji zamówień dodatkowych przedstawionych przez Wykonawcę i Zamawiającego w zakresie finansowym, rzeczowym i formalnym czyli – zgodnym z Ustawą PZP i zawartą umową o roboty budowlane. Rozpoczęcie procedury związanej z wykonaniem robót dodatkowych może nastąpić tylko i wyłącznie po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zespół koordynacyjny ze strony Zamawiającego wyrażonej na piśmie. Inspektor przygotuje i przedłoży Zamawiającemu  
   w ciągu do 10 dni roboczych od powstania konieczności realizacji robót dodatkowych, w związku z przedstawionym pisemnym wnioskiem Wykonawcy, Zamawiającego lub własnym:
8. Protokół konieczności zawierający uzasadnienie dla wykonania robót dodatkowych,
9. Kosztorys inwestorski wykonania robót dodatkowych,
10. Kosztorys/wycenę wstępną wykonany przez Wykonawcę.
11. Do obowiązków Inspektora należy opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji zmiany do umowy o roboty budowlane pod względem finansowym, formalnym – zgodnym z Ustawą i rzeczowym, z podaniem skutków (koszt i czas) oraz zarządzanie zmianami umowy we wszelkich aspektach (finansowym, rzeczowym, formalnym), przygotowanie odpowiednich dokumentów dotyczących zmian wynikających w szczególności  
    z wymogów umowy o roboty budowlane, Ustawy PZP i w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
12. Inspektor zapewni swój współudział w przygotowaniu przez Wykonawcę dokumentu zmiany do umowy o roboty budowlane.
13. Inspektor przygotuje i przedłoży Zamawiającemu pełną i wyczerpującą propozycję zmiany do umowy o roboty budowlane lub nowego zamówienia wraz z opinią (w aspekcie finansowym, formalnym – zgodnym z Ustawą) w terminach umożliwiających prawidłowe zawarcie zmiany lub udzielenie nowego zamówienia.
14. Inspektor dokona sprawdzenia ilości wykonanych robót.
15. Inspektor sporządzi pisemną opinię umowy z podwykonawcami przedłożoną zgodnie z zapisami umowy o roboty budowlane.
16. Inspektor będzie kontrolował i akceptował informację o zaawansowaniu prac Wykonawcy. Zamawiający poda Inspektorowi dyspozycje dotyczące kosztów lub innych wartości   
    dla potrzeb sporządzania rozliczeń. Forma rozliczenia i wszelkie inne dodatkowe materiały muszą być zgodne z regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego oraz tak przygotowane, aby umożliwić Zamawiającemu nadzorowanie kosztów i płatności.
17. Inspektor będzie także kontrolował poprawność faktur Wykonawcy pod względem merytorycznym, rachunkowym i formalnym i rekomendował w formie pisemnej do zapłaty. Inspektor będzie dokonywał rozpisania, opisania i przyporządkowania szczegółów faktur.
18. Inspektor zobowiązuje się do przekazywania dokumentów finansowych rozliczających Wykonawcę w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych licząc od ich otrzymania.
19. Inspektor dokona kontroli, zaopiniuje i oceni w formie pisemnej przekazaną od Wykonawcy dokumentację powykonawczą (jej kompletność, zgodność ze stanem faktycznym, poprawność formalną), a następnie dostarczy ją Zamawiającemu w dwóch egzemplarzach (jeżeli będzie ona prawidłowa) albo wezwie Wykonawcę do jej poprawy lub uzupełnienia (jeżeli jest niekompletna lub nieprawidłowa). Niezależnie od powyższego Inspektor przekaże Zamawiającemu jeden dodatkowy egzemplarz dokumentacji powykonawczej bezpośrednio po jego otrzymaniu od Wykonawcy. Zamawiający   
    ma prawo zgłosić zastrzeżenia do przekazanej dokumentacji w terminie 7 dni od jej otrzymania.
20. Inspektor skompletuje, oceni i pisemnie zaopiniuje, a następnie przedłoży Zamawiającemu prawidłową dokumentację i oświadczenia Wykonawcy wymagane odpowiednimi przepisami celem uzyskania wszystkich decyzji administracyjnych wymaganych prawem.
21. Inspektor ma obowiązek organizowania i koordynowania narad z udziałem Wykonawcy  
    i innych podmiotów oraz osób wyznaczonych przez Zamawiającego. Narady na etapie robót budowlanych na terenie budowy odbywać się będą przynajmniej 1 raz w tygodniu,  
    a z ich przebiegu zostanie sporządzona notatka. Na naradach należy dążyć  
    do podejmowania bieżących decyzji dotyczących wszystkich zagadnień mających wpływ na postęp robót.
22. Inspektor będzie przygotowywał wszystkie materiały do zlecenia wykonania koniecznej dokumentacji zamiennej lub dodatkowej oraz weryfikował wycenę jej wykonania, dokonywał jej pisemnej oceny i akceptacji pod względem zgodności z wszelkimi obowiązującymi przepisami (w tym w także zgodnie z Ustawą) w terminie 7 dni od otrzymania polecenia od Zamawiającego.
23. Inspektor będzie dążył do polubownego rozwiązywania sporów, oceniał i rozstrzygał roszczenia i problemy, zapobiegał sporom i opóźnieniom.
24. Inspektor będzie dostarczał Zamawiającemu w określonych w harmonogramie rzeczowo - finansowym terminach dokumenty, potwierdzające rzeczowy i finansowy postęp robót oraz prognozę dotyczącą przyszłych płatności dla Wykonawcy. Inspektor musi mieć świadomość, że forma i zakres tych dokumentów mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy na wniosek Zamawiającego. Dokumenty te i prognozy Inspektor będzie przedkładał jako część raportów.
25. Inspektor opracuje protokoły przekazania- przyjęcia środków trwałych, zestawień sprzętu  
    i pierwszego wyposażenia oraz uzyska na powyższych dokumentach potwierdzenie zgodności ze stanem faktycznym od Użytkownika i Administratora. Wersję elektroniczną prześle na podany w umowie adres e- mail.
26. Inspektor będzie przygotowywał i przedkładał Zamawiającemu raporty zgodnie z zapisami niniejszego opisu przedmiotu zamówienia:
27. raport wstępny w terminie do 21 dnia od dnia podpisania umowy z Inspektorem,
28. raport z postępu prac/wykonania w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego   
    po miesiącu, którego dotyczy raport,
29. raport końcowy z wykonania przedmiotu umowy w terminie 45 dni od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego i przekazania zadania inwestycyjnego   
    do eksploatacji/użytkowania,
30. Inspektor będzie kontrolował rozliczenia Wykonawcy z jego Podwykonawcami zgodnie z umową i obowiązującymi przepisami.

**Inspektor jest szczególnie zobowiązany:**

1. Znać wszystkie dokumenty programowe, przepisy, normy, zasady i ich aktualizacje dotyczące realizacji umowy o roboty budowlane i Inwestycji.
2. Na bieżąco zapoznawać się z wszelkimi zmianami dotyczącymi dokumentów, przepisów, norm i zasad dotyczących realizacji Inwestycji, monitorować te zmiany i informować Zamawiającego o tych zmianach.
3. Gromadzić i w prawidłowy sposób grupować i segregować wszelkie dane niezbędne  
   do przygotowania raportu końcowego z wykonania Inwestycji. Inspektor musi monitorować i kontrolować zgodność zakresu rzeczowego nadzorowanej umowy o roboty budowlane z zakresem określonym w dokumentacji technicznej. Inspektor ma obowiązek informować natychmiast pisemnie Zamawiającego o każdym powstałym odstępstwie.
4. Realizować czynności związane z realizacją nadzoru nad realizacją robót budowlanych poprzez pobyt na terenie budowy nie mniej niż 3 razy w tygodniu (w czasie nie krótszym niż 3 godz.).
5. Inspektor nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy lub Projektanta  
   z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej  
   z umowy z Wykonawcą lub umowy z Projektantem.
6. Inspektor musi informować bezpośrednio i na bieżąco Zamawiającego o problemach jakie napotkał w trakcie wykonywania umowy z Wykonawcą lub umowy z Projektantem.
7. Inspektor podczas realizacji przedmiotu umowy będzie działał zgodnie z wytycznymi Zespołu koordynacji nadzoru ze strony Zamawiającego oraz kontrolował zgodność działalności Projektanta i Wykonawcy z wydanymi im przez Zamawiającego wytycznymi.
8. W przypadku odstąpienia Wykonawcy robót budowlanych od realizacji inwestycji Inspektor jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu szczegółowej inwentaryzacji wykonanych robót budowlanych zawierającej m.in. określenie zakresu wykonanych i pozostałych do wykonania robót budowlanych, ocenę jakości wykonanych robót, obmiary wykonanych robót wraz z zakresem niezbędnym do rozliczenie wykonanych robót.

**W ramach Umowy Inspektor nadzoru będzie odpowiedzialny za:**

1. Zatwierdzanie harmonogramu dostaw urządzeń i materiałów na plac budowy ze szczególnym uwzględnieniem ich kompletności, sposobu i czasu magazynowania oraz zgodności z dokumentacją techniczną i/lub warunkami umownymi oraz planem budżetowym Zamawiającego.
2. Akceptację zmiany harmonogramu rzeczowo – finansowego umowy o roboty budowlane w porozumieniu i za akceptacją Zespołu koordynacyjnego ze strony Zamawiającego. Pierwszy harmonogram Inspektor uzgodni z Wykonawcą i przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 14 dni od zawarcia umowy. Każda zmiana harmonogramu musi zawierać: plan odbiorów częściowych i odbioru końcowego.
3. Niezwłoczne pisemnie zawiadomienie Zamawiającego o każdym opóźnieniu robót  
   i planowanych płatności, wskaże przyczyny oraz metody naprawcze. Inspektor natychmiast w formie pisemnego raportu powiadomi Zamawiającego o wszelkich wykrytych lub podejrzewanych nieprawidłowościach na budowie.
4. Opiniowanie, rekomendowanie, weryfikację i analizę rysunków, dokumentacji technicznej, dokumentacji wykonawczej i innych dokumentów wykonawczych, specyfikacji, instrukcji sporządzanych przez Projektanta lub Wykonawcę. Inspektor sporządzi  
   dla Zamawiającego pisemne opinie i wskaże konieczne korekty tych dokumentów (jeśli  
   to konieczne) w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
5. Przygotowanie dla Zamawiającego, pisemnej opinii (w aspekcie formalnym  
   i merytorycznym) i wszelkich niezbędnych dokumentów stanowiących podstawę  
   do roszczeń wynikających z tytułu należytego wykonania umowy o roboty budowlane. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się Wykonawcy z umowy, Inspektor będzie wspierał Zamawiającego w dochodzeniu i egzekwowaniu od Wykonawcy należnego odszkodowania i kary umownej za nienależyte i nieterminowe wykonanie umowy o roboty budowlane.
6. W przypadku zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy i wygaśnięcia ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy, kontroluje przedłożenie przez Wykonawcę nowego dokumentu zabezpieczenia lub jego wniesienia w gotówce na konto Zamawiającego w terminie 7 dni od zajścia wyżej powołanych okoliczności.
7. Przygotowanie na polecenie Zamawiającego pisemnej opinii na temat możliwości zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o roboty budowlane w ciągu  
   7 dni od daty otrzymania pisemnego polecenia od Zamawiającego lub w innym terminie jaki poda Zamawiający.
8. Przechowywanie wszelkich zapisów dotyczących realizacji umowy na roboty, w szczególności jako materiału dowodowego w przypadku powstania sporów, roszczeń Wykonawcy, katastrof, wypadków i innych okoliczności; uczestnictwo w przekazaniu Wykonawcy wszystkich niezbędnych dokumentów wraz z kontrolą ich kompletności.

**Inspektor będzie ponadto zobowiązany do:**

1. Informowania Zamawiającego o wszystkich problemach zaistniałych i mogących zaistnieć, razem ze sposobami ich rozwiązania i/lub działaniami korygującymi mającymi na celu usuwanie takich problemów.
2. Utrzymywania na bieżąco kontaktu ze wszystkimi uczestnikami Inwestycji, łącznie  
   z Zamawiającym.
3. Rzeczowego i finansowego rozliczenia umowy o roboty budowlane zgodnie z zasadami prowadzenia rozliczeń.
4. Nadzorowania, kontroli i koordynowania umowy, które zapewni jego realizację w zaplanowanym czasie i budżecie.
5. Inspektor będzie na polecenie Zespołu koordynacyjnego ze strony Zamawiającego w terminach podanych przez Zamawiającego przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli jakim będzie podlegał Zamawiający.
6. Prowadzenia polubownych uzgodnień w przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą lub Projektantem.
7. Przygotowywania na żądanie Zamawiającego w terminach przez niego podanych notatek ze spotkań, sprawozdań, raportów rzeczowych i finansowych oraz innych wymaganych opracowań i sygnalizowania wszelkich zagrożeń wynikających z nadzoru i koordynacji  
   z należytym wyprzedzeniem. Stosowne parametry mogą być podane   
   przez Zamawiającego.
8. Przygotowania w terminach podanych przez Zamawiającego wszelkich dokumentów niezbędnych dla bieżącego rozliczenia finansowego Inwestycji.
9. Współpracowanie ze wskazanymi przez Zamawiającego organami administracji, urzędami, pracownikami, firmami i konsultantami zewnętrznymi w sposób, który zapewni sprawne zrealizowanie Inwestycji w założonym terminie i zgodnie z zaplanowanym budżetem.
10. **UTRZYMANIE ZAPLECZA BUDOWY – wymagania dot. personelu i narzędzi  
    w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia:**
11. Miejscem pracy Inspektora nadzoru od momentu przekazania terenu budowy będzie kompleks wojskowy w Garnizonie Poznań. Zamawiający na wniosek własny lub innych uczestników procesu inwestycyjnego będzie wyznaczał terminy i miejsce spotkań koordynacyjnych (w siedzibie Zamawiającego lub siedzibie Inspektora). Spotkania koordynacyjne będą odbywały się co najmniej 4 razy w miesiącu. Zamawiający nie pokrywa kosztów podroży, noclegów, diet itp.
12. Inspektor winien dysponować biurem na budowie umożliwiającym swobodną pracę zespołu nadzoru i organizowanie spotkań roboczych, narad, itp. w formie baraku biurowego, w którym znajdować się będzie pokój konferencyjny z umeblowaniem  
    do prowadzenia narad na ok. 20 osób, co najmniej dwa pokoje biurowe wyposażone   
    w 2 regały i 1 szafę biurową każdy, toaleta, instalacja elektryczna i sanitarna, ogrzewanie, oświetlenie, linia telefoniczna i dostęp do sieci internetowej na koszt Wykonawcy przedmiotu umowy – Inspektora Nadzoru.
13. Inspektor winien wyposażyć personel nadzoru inwestorskiego w ujednoliconą odzież ochronną, a w szczególności kurtki, bezrękawniki odblaskowe, kaski, obuwie bhp. Obowiązek wyposażenia w kaski i bezrękawniki odblaskowe dotyczy również pracowników Zespołu ds. koordynacji nadzoru ze Strony Zamawiającego.
14. Inspektor musi dysponować minimum: własnym sprzętem komputerowym, który zostanie zainstalowany w biurze Inspektora na terenie budowy w celu sprawnego wykonywania obowiązków Inspektora, obejmującym co najmniej następujący zestaw:
15. rzutnik,
16. stacje robocze dla własnych pracowników,
17. drukarka/kopiarka/skaner laserowy do druku kolorowego A3 1 sztuka,
18. drukarka laserowa kolorowa A4 1 sztuka,
19. aparat cyfrowy do dokumentacji postępu robót. Użycie aparatu cyfrowego możliwe będzie po otrzymaniu pisemnej zgody Komendanta CSWLąd.
20. sprzęt ma zagwarantować obsługę przetwarzania wszystkich dokumentów papierowych na elektroniczne oraz zapewnić bieżącą bezpieczną archiwizację dokumentów i wszelkich treści w postaci elektronicznej. Sprzęt jw. powinien być bezpłatnie udostępniony Zamawiającemu i po zawarciu Umowy znajdować się w biurze budowy.
21. Inspektor musi być wyposażony we wdrożone oprogramowanie stanowiące zintegrowany system elektronicznego obiegu i archiwizacji dokumentów. Oprogramowanie musi usprawniać wykonywanie czynności Inspektora, o których mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz współpracę ze wszystkimi innymi podmiotami zaangażowanymi w realizacji przedsięwzięcia.
22. Oprogramowanie musi być na bieżąco aktualizowane do obowiązujących:
23. zasad obiegu dokumentów zaproponowanych przez Inspektora i zatwierdzonych przez Zamawiającego,
24. zasad archiwizacji dokumentów dotyczących inwestycji zaproponowanych przez Inspektora i zatwierdzonych przez Zamawiającego,
25. oprogramowanie musi współpracować z aktualną biblioteką wzorów dokumentów opracowanych przez Inspektora i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
26. System zastosowany przez Inspektora musi posiadać funkcje i możliwości:
27. tworzenia i przekształcania oraz przechowywania rożnych dokumentów elektronicznych,
28. zapisu i odtwarzania dokumentów zarchiwizowanych będących plikami multimedialnymi,
29. skanowania dokumentów papierowych w tym dokumentacji technicznej,
30. szybkiego wyszukiwania danych.
31. Środki łączności:
32. linię telefoniczną,
33. telefony komórkowe dla wszystkich pracowników Inspektora Nadzoru,
34. Internet.

**Inspektor wykonując swoje obowiązki będzie działał w oparciu o:**

1. Zapisy zawarte w umowie (**załącznik do SWZ),**
2. Szacunkowy harmonogram pracy Inspektora nadzoru,
3. Obowiązujące przepisy – wykaz podstawowych regulacji prawnych – w załączeniu,
4. Regulacje resortowe – Regulamin prac komisji odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych – stanowiący załącznik do umowy,
5. Regulacje resortowe – Wytyczne Szefa Wojskowego Zarządu Infrastruktury w sprawie zasad sporządzania elaboratu rozliczeniowego zadań inwestycyjnych i remontowych – stanowiące załącznik do umowy,
6. Regulacje resortowe – Zalecenia do projektowania i budowania sieci strukturalnych w resorcie obrony narodowej – stanowiący załącznik do umowy,
7. Własną wiedzę i doświadczenie.

Załączniki do OPZ:

Zał. nr 1 – Opis przedmiotu robót budowlanych

Zał. nr 2 – Wykaz podstawowych regulacji prawnych

Zał. nr 3 – Zalecenia do projektowania i budowy sieci strukturalnych w RON

Opracowali:

Anna NIKLASZEWSKA

Sławomir WITKOWSKI