

ZAKRES ZADAŃ I CZYNNOŚCI

Uwzględniając:

- a) obowiązujące przepisy prawa, w tym prawa budowlanego,
- b) postanowienia umowy zawartej z Wykonawcą prac projektowych i robót budowlanych oraz innych umów dotyczących realizacji Przedsięwzięcia,
- c) sprawność procesu nadzorowania Przedsięwzięciem oraz jego specyfikę, strony ustalają następujący, niżej określony, zakres czynności Wykonawcy.

A. Zadania główne

1. Zorganizowanie i wdrożenie systemu nadzoru inwestorskiego Przedsięwzięć określonych w załączniku nr 3 do umowy od chwili wejścia w życie umowy do jej zakończenia.
2. Nadzór inwestorski przedsięwzięć obejmujący swoim zakresem w szczególności:
 - a) umowy zawarte przez Zamawiającego w ramach Przedsięwzięć, w tym:
 - egzekwowanie wykonania zobowiązań Stron Trzecich zgodnie z tymi umowami,
 - zapewnienie współdziałania i koordynacja działań Stron Trzecich uczestniczących w realizacji Przedsięwzięć,
 - współdziałanie z Zamawiającym w celu zapewnienia realizacji zobowiązań Zamawiającego wynikających z tych umów,
 - b) zarządzanie zmianami umów określonych w pkt a w zakresie ograniczonym do proponowania koniecznych zmian i opiniowania zmian proponowanych przez Strony Trzecie - zgodnie z potrzebami, w formie umożliwiającej Zamawiającemu podjęcie decyzji oraz dokonanie ewentualnej zmiany umowy zgodnie z przyjętymi procedurami i obowiązującym prawem,
 - c) bieżąca weryfikacja dokumentacji technicznej, ekonomicznej i organizacyjnej Przedsięwzięć,
 - d) identyfikacja przeszkód w realizacji Przedsięwzięcia, informowanie o nich Zamawiającego, proponowanie i podejmowanie uzgodnionych z Zamawiającym działań korygujących.
3. Zorganizowanie i realizacja w całym okresie umowy:
 - a) nadzoru inwestorskiego robót budowlanych i dostaw wykonywanych w ramach Przedsięwzięć we wszystkich specjalnościach jak wymieniono w załączniku nr 3 do umowy,
 - b) koordynacji czynności inspektorów nadzoru,
 - c) weryfikacja dokumentacji projektowej w poszczególnych branżach, powstającej na każdym etapie realizacji Przedsięwzięć, w szczególności pod względem jej zgodności z programem funkcjonalno – użytkowym i przepisami techniczno – budowlanymi.

B. Czynności podstawowe

1. Zapewnienie w ramach posiadanych pełnomocnictw należytego planowania, organizowania, motywowania i kontroli realizacji Przedsięwzięć w części powierzonej Wykonawcom robót budowlanych oraz innym uczestnikom Przedsięwzięcia w ramach umów zawartych przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy w szczególności działań własnych Wykonawcy.
2. Bieżące koordynowanie działań uczestników Przedsięwzięcia, w tym – w okresie realizacji robót - organizowanie:
 - a) przynajmniej 1 raz w miesiącu narad koordynacyjnych z udziałem przedstawicieli Wykonawcy, Zamawiającego i Użytkownika (jeżeli inny podmiot niż Zamawiający),
 - b) przynajmniej 1 raz na dwa tygodnie – w okresie realizacji robót - narad bieżących z udziałem inspektorów nadzoru inwestorskiego, koordynatora inspektorów, kierownika budowy, kierowników robót i dostaw oraz innych osób, w tym projektantów – wg oceny potrzeb przez przedstawiciela Wykonawcy na budowie.

Za organizowanie i prowadzenie narad oraz sporządzanie i przesyłanie ich uczestnikom powiadomień, list obecności oraz notatek z narad odpowiada Wykonawca.
3. Dokumentowanie procesu zarządzania i czynności Wykonawcy poprzez stosowanie formy pisemnej (pisma, protokoły, notatki, polecenia, świadectwa, sprawozdania, raporty, harmonogramy, wpisy do dziennika budowy, rysunki, szkice, fotografie, inne odpowiednie formy dokumentu).
4. Bieżące, chronologiczne oznaczanie, rejestracja i gromadzenie dokumentów dotyczących Przedsięwzięć, wpływających do Wykonawcy i wypływających od Wykonawcy, udostępnianie rejestrów i zbiorów dokumentów jw. Zamawiającemu, oraz przekazanie kopii tych rejestrów i dokumentów Zamawiającemu z chwilą zakończenia realizacji umowy lub z chwilą rozwiązania umowy.
5. Określenie personelu Wykonawcy na budowie zgodnie z zawartą umową, w tym:
 - a) inżyniera rezydenta - koordynatora inspektorów nadzoru inwestorskiego,
 - b) inspektorów nadzoru inwestorskiego w poszczególnych branżach jak w załączniku nr 2.3. do umowy.
 - Proponowanie i uzgadnianie z Zamawiającym koniecznych zmian personelu, w tym zmian na wezwanie Zamawiającego lub Strony Trzeciej.
 - Informowanie w wymaganej formie uczestników Przedsięwzięć o zakresie pełnomocnictw, zadaniach i czasie pracy personelu Wykonawcy na budowie.
6. Określenie tygodniowego czasu pracy personelu Wykonawcy, przy czym strony ustalają, że do obowiązków wykonawcy należy obecność i uczestniczenie w procesie budowy przy czym inżynier rezydent - koordynator inspektorów nadzoru inwestorskiego musi być dostępny minimum 4 dni w tygodniu w godzinach od 900 do 1400, a inspektorzy branżowi w zależności od harmonogramu budowy i potrzeb inspektora koordynatora oraz wykonawcy robót budowlanych. W przypadku wykonywania przez wykonawcę robót budowlanych mających istotny wpływ na jakość i funkcjonowanie obiektu (takich jak np. wykonywanie nawierzchni bitumicznej) obowiązkowa jest obecność branżowego inspektora nadzoru przez cały okres wykonywania tych robót.
Powyższe nie dotyczy czasu pracy w dni ustawowo wolne od pracy.
7. Podejmowanie wszelkich racjonalnych działań w przypadku powstania nieprzewidzianych przeszkód lub warunków fizycznych, w szczególności działań koniecznych w celu zapobieżenia powstającym zagrożeniom życia lub mienia, oraz niezwłoczne informowanie o takich zdarzeniach i podjętych działaniach Zamawiającego.

8. Zapoznanie personelu Wykonawcy z:
 - a) treścią umów łączących Zamawiającego z Wykonawcą i Dostawcami realizującymi Przedsięwzięcie,
 - b) programem funkcjonalno-użytkowym Przedsięwzięcia.
9. Przejęcie dokumentacji projektowej, w tym:
 - a) od Zamawiającego projektu budowlanego,
 - b) od Zamawiającego projektu wykonawczego (o ile występuje),
 - c) od Zamawiającego przedmiaru robót (o ile występuje) w zakresie niezbędnym do miesięcznych rozliczeń zaawansowania elementów rozliczeniowych uwzględniając ryczałtowy charakter wynagrodzenia Wykonawców Inwestycji,
 - d) od Wykonawców Inwestycji do weryfikacji: dokumentacji powykonawczej,
 - e) od Wykonawców Inwestycji do weryfikacji: dokumentacji eksploatacyjnej,
 - f) innych opracowań i dokumentów niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, uzyskania pozwolenia na użytkowanie (bądź zawiadomienia o zakończeniu robót) i oddania Zamawiającemu przedmiotu danego Przedsięwzięcia zgodnie z umową (zmian i uzupełnień projektów, opisów organizacji, technologii i metod wykonania robót budowlanych).
10. Weryfikacja branżowa dokumentacji wymienionej w pkt. 9, w tym:
 - a) identyfikacja i zaopiniowanie rozwiązań innych niż przewidziano w dokumentacji projektowej, ze wskazaniem podstaw ewentualnej ich aprobaty lub odrzucenia (z uwzględnieniem przepisów techniczno budowlanych oraz art. 144 ustawy pzp).
 - b) przedłożenie wniosków w sprawie rozbieżności do decyzji Zamawiającego. Decyzje o odrzuceniu dokumentacji lub jej części z uwagi na rozbieżności w stosunku do stanu faktycznego (dot. inwentaryzacji, dokumentacji powykonawczej, itp.) podejmuje Wykonawca.
11. Nadzór nad realizacją robót zgodnie z harmonogramem i w razie odstępstw żądanie od Wykonawcy Inwestycji modyfikacji harmonogramu koniecznej do ukończenia robót we właściwym terminie.
12. Rozpatrywanie wniosków Wykonawcy Inwestycji dotyczących wprowadzenia na budowę nowych podwykonawców, lub zamierzonych zmian w tym zakresie i przedstawianie Zamawiającemu opinii.
13. Rzetelne wykonywanie, w całym okresie realizacji umowy, we wszystkich niezbędnych specjalnościach, podstawowych obowiązków inspektorów nadzoru inwestorskiego określonych w art. 25 ustawy prawo budowlane oraz skuteczne korzystanie z uprawnień inspektorów nadzoru inwestorskiego, określonych w art. 26 ustawy jw. Koordynacja czynności inspektorów nadzoru inwestorskiego na budowie zgodnie z art. 27 ustawy jw.
14. Podejmowania wszelkich racjonalnych działań w czasie powstania nieprzewidzianych przeszkód lub warunków fizycznych.
15. Wydawanie poleceń Wykonawcy Inwestycji w celu przyspieszenia postępu robót i dotrzymania kontraktowego terminu ich ukończenia.
16. Proponowanie takich zmian w kształcie, jakości lub ilości robót bądź dostaw lub ich części, jakie mogą być zdaniem Wykonawcy potrzebne i korzystne dla Zamawiającego, opiniowanie zmian inicjowanych przez Strony Trzecie oraz przekazywanie tych propozycji i opinii w wymaganej formie do decyzji Zamawiającego.
17. Egzekwowanie od Wykonawcy Inwestycji wymaganych dokumentów (kwalifikacje zawodowe personelu, ubezpieczenia i gwarancje), tworzenia wymaganej dokumentacji (harmonogramy, plany płatności, oświadczenia miesięczne, dokumentacja postępu robót, inne) oraz bieżącego dokonywania wymaganych wpisów w dziennikach budowy.

18. Opisywanie protokołów odbiorów częściowych ustalających kwoty, które zdaniem inspektorów nadzoru i Wykonawcy powinien otrzymać Wykonawca Inwestycji za wykonane roboty budowlane. Terminowe przekazywanie protokołów potwierdzonych przez właściwych inspektorów nadzoru.
19. Określanie kwot potrąceń zabezpieczenia należytego wykonania umowy z kolejnych płatności częściowych za roboty wykonane (jeżeli występuje w umowie z Wykonawcą Inwestycji) zgodnie z postanowieniami umowy.
20. Sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji przedsięwzięć: miesięcznych dla Zamawiającego.
21. Inwentaryzacja i potwierdzanie aktualnego, faktycznego stanu realizacji robót w razie przerwy w realizacji umowy o roboty budowlane lub dostawy, rozwiązania umowy i zmiany wykonawcy robót lub dostaw, oraz w innych przypadkach, w których zachodzi potrzeba szczegółowego ustalenia rodzaju, ilości, jakości i wartości robót i/lub dostaw wykonanych oraz podobnego określenia – pozostałych do wykonania.
22. Podejmowanie decyzji o wykonaniu koniecznych, pilnych prac zabezpieczających.
23. Udział w przeprowadzanych przez Wykonawcę Inwestycji próbach i rozruchach instalacji i urządzeń, w tym wyposażenia medycznego. Aprobata wyników prób i rozruchów w ramach odbiorów technicznych.
24. Przygotowanie czynności odbioru końcowego Przedsięwzięcia lub jego odpowiedniej części. W ramach tych czynności Wykonawca jest obowiązany do:
 - a) przeglądu robót zgłoszonych do odbioru końcowego, stwierdzenia gotowości do odbioru lub wykazania braku gotowości,
 - b) przeglądu i zatwierdzenia dokumentów odbiorowych oraz dokumentacji powykonawczej robót budowlanych w szczególności w zakresie ilości, jakości i zgodności wykonanych robót z umową jako podstawy odbioru oraz zapłaty wynagrodzenia,
 - c) zaplanowania i obsługi pracy komisji odbiorowej powołanej przez Zamawiającego,
 - d) oświadczenia o usunięciu przez Wykonawcę Inwestycji wad i usterek stwierdzonych w czasie budowy i przy odbiorze robót,
 - e) zapewnienia sprawnego i terminowego przejęcia robót objętych protokołem odbioru końcowego od Wykonawcy oraz przekazania ich Użytkownikowi – zgodnie z postanowieniami zawartymi w tym protokole.
25. Dostarczenie wszelkich innych informacji Inwestorowi związanych z realizowaną inwestycją.
26. Zorganizowanie w terminie 14 dni od podpisania umowy, na terenie miasta Świnoujścia biura Wykonawcy wyposażonego w przynajmniej jedną linię telefoniczną wraz z urządzeniem telefonicznym i telefaksowym umożliwiającym przesyłanie korespondencji telefaksowej przez całą dobę oraz kontakt foniczny w ustalonych godzinach działania biura w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy (8 godzin między 08.00 a 16.00) obsługiwanego w tym okresie w sposób ciągły przez personel biurowy zatrudniony przez Wykonawcę w odpowiedniej dla zapewnienia ciągłości pracy ilości osób (niniejszy personel nie jest tożsamy z określonym w punkcie 5). Wymaganym wyposażeniem jest również komputer osobisty wraz z urządzeniami peryferyjnymi umożliwiającymi przekształcanie dokumentów z formy elektronicznej w papierową i odwrotnie oraz dostępem do sieci internetowej i adresem poczty elektronicznej.
27. Inne, nie wymienione wyżej czynności, wynikające z umów zawartych z Wykonawcami Inwestycji lub potrzeb nadzoru nad Przedsięwzięciami.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....