

## ZAKRES ZADAŃ I CZYNNOŚCI

Uwzględniając:

- a) obowiązujące przepisy prawa, w tym prawa budowlanego,
- b) postanowienia umowy zawartej z Wykonawcą 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 w branży drogowej na zadaniu pn.: „**Remont drogi powiatowej ul. Mostowej w Świnoujściu – odcinek od ul. Wyspowej do ul. Pomorskiej**” od chwili podpisania umowy z Wykonawcą robót budowlanych do zakończenia czynności odbioru końcowego.
2. Nadzór inwestorski przedsięwzięcia obejmujący swoim zakresem w szczególności:
  - a) umowy zawarte przez Zamawiającego w ramach Przedsięwzięcia, w tym:
    - egzekwowanie wykonania zobowiązań Stron Trzecich zgodnie z tymi umowami,
    - zapewnienie współdziałania i koordynacja działań Stron Trzecich uczestniczących w realizacji Przedsięwzięcia,
    - 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 Przedsięwzięcia,
  - d) identyfikacja przeszkód w realizacji Przedsięwzięcia, informowanie o nich Zamawiającego, proponowanie i podejmowanie uzgodnionych z Projektantem wszelkiego rodzaju działań korygujących,
  - e) prowadzenie rozliczenia inwestycji.
3. Zorganizowanie i realizacja w całym okresie umowy:
  - a) nadzoru inwestorskiego robót budowlanych i dostaw wykonywanych w ramach Przedsięwzięć,

### B. Czynności podstawowe

1. Zapewnienie w ramach posiadanych pełnomocnictw należytego planowania, organizowania, motywowania i kontroli realizacji Przedsięwzięcia w części powierzony 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 w tygodniu – w okresie realizacji robót - narad bieżących z udziałem inspektorów nadzoru inwestorskiego i kierownika budowy, oraz

ewentualnie 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 Przedsięwzięcia, wpływających do Wykonawcy i wpływających 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, oraz:
  - Proponowanie i uzgadnianie z Zamawiającym koniecznych zmian personelu, w tym zmian na wezwanie Zamawiającego lub Strony Trzeciej.
  - Informowanie w wymaganej formie uczestników Przedsięwzięcia o zakresie pełnomocnictw, zadaniach i czasie pracy personelu Wykonawcy na budowie.
6. Określenie tygodniowego czasu pracy personelu Wykonawcy, przy czym strony ustalają, że inspektorzy nadzoru inwestorskiego muszą być obecni na budowie co najmniej 3 dni w tygodniu. W przypadku wykonywania przez wykonawcę robót budowlanych mających istotny wpływ na jakość i funkcjonowanie obiektu obowiązkowa jest obecność inspektora nadzoru danej branży przez cały okres wykonywania tych robót.

Procedura kontroli obecności:

- przekazanie Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej z oznaczeniem daty pobytu,
- przekazanie pod każdą fakturę miesięcznej ewidencji przepracowanych dni Zamawiającemu. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości 500 zł. za każdy stwierdzony przypadek nieobecności na budowie oraz za każdy dzień opóźnienia, w przypadku nie dotrzymania terminów z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy:

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) dokumentacją techniczną.
9. Przejęcie dokumentacji inwestycji, w tym:
  - a) od Zamawiającego projektu technicznego,
  - b) od Wykonawcy Inwestycji dokumentów określających zakres rzeczowo-finansowy wykonanych robót i ich weryfikacja w zakresie niezbędnym do miesięcznych rozliczeń zaawansowania elementów rozliczeniowych uwzględniając powykonawczy charakter wynagrodzenia Wykonawcy Inwestycji,
  - c) od Wykonawcy Inwestycji do weryfikacji: dokumentacji technicznej i powykonawczej,
  - d) od Wykonawcy Inwestycji do weryfikacji: dokumentacji eksploatacyjnej,

- e) 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. Nadzór nad realizacją robót zgodnie z harmonogramem i w razie odstępstw żądanie od Wykonawcy Inwestycji modyfikacji harmonogramu koniecznej do ukończenia robót we właściwym terminie.
  11. Rozpatrywanie wniosków Wykonawcy Inwestycji dotyczących wprowadzenia na budowę nowych podwykonawców, lub zamierzonych zmian w tym zakresie i przedstawianie Zamawiającemu opinii.
  12. Rzetelne wykonywanie, w całym okresie realizacji umowy, podstawowych obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego określonych w art. 25 ustawy prawo budowlane oraz skuteczne korzystanie z uprawnień inspektora nadzoru inwestorskiego, określonych w art. 26 ustawy jw.
  13. Podejmowania wszelkich racjonalnych działań w czasie powstania nieprzewidzianych przeszkód lub warunków fizycznych.
  14. Wydawanie poleceń Wykonawcy Inwestycji w celu przyspieszenia postępu robót i dotrzymania kontraktowego terminu ich ukończenia.
  15. 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.
  16. 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.
  17. Opisywanie protokołów odbiorów częściowych ustalających kwoty, które zdaniem inspektora nadzoru i Wykonawcy powinien otrzymać Wykonawca Inwestycji za wykonane roboty budowlane. Terminowe przekazywanie protokołów potwierdzonych przez inspektora nadzoru.
  18. 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.
  19. Sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia: miesięcznych dla Zamawiającego.
  20. 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.
  21. Podejmowanie decyzji o wykonaniu koniecznych, pilnych prac zabezpieczających.
  22. 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) nadzorowanie usuwania zgłoszonych w trakcie odbioru końcowego wad i usterek,
  - e) oświadczenia o usunięciu przez Wykonawcę Inwestycji wad i usterek stwierdzonych w czasie budowy i przy odbiorze robót,
  - f) zapewnienia sprawnego i terminowego przejęcia robót objętych protokołem odbioru końcowego od Wykonawcy oraz przekazania ich Użytkownikowi – zgodnie z postanowieniami zawartymi w tym protokole.
23. Dostarczenie wszelkich innych informacji Inwestorowi związanych z realizowaną inwestycją, w tym m.in. danych niezbędnych do przejęcia środka trwałego.
24. Zajmowanie stanowiska w odniesieniu do potrzeb zgłoszonych przez Wykonawcę Inwestycji w trakcie realizacji inwestycji bez zbędnej zwłoki tj. w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia (pisemnie, mailowo lub faksem) w tym m.in:
- dokonywanie odbioru robót ulegających zakryciu i zanikających
  - przedkładanie opinii Zamawiającemu w postaci rekomendacji rozpatrzenia problemów zgłoszonych przez Wykonawcę Inwestycji
  - odpowiedzi Wykonawcy Inwestycji na wnioski materiałowe złożone do akceptacji przy czym odpowiedź powinna zostać udzielona w formie pisemnej i przekazana Wykonawcy Inwestycji również drogą mailową, a do Zamawiającego należy przekazać kopię do wiadomości.
25. Weryfikacja pozostałych dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę Inwestycji w terminie do 5 dni roboczych – dotyczy to m.in.: kosztorysów robót dodatkowych, zamiennych itp., przejściowych protokołów zaawansowania robót do fakturowania itp.
26. Inne, nie wymienione wyżej czynności, wynikające z umów zawartych z Wykonawcami Inwestycji lub potrzeb nadzoru nad Przedsięwzięciami.