

ZAKRES OBOWIĄZKÓW ZESPOŁU NADZORU INWESTORSKIEGO

1. Do ogólnych obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Koordynacja i Nadzór nad realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Budowlanego (ustawa z dnia 07.07.1994 - Dz. U. z 2017 poz. 1332 z późniejszymi zmianami), przepisami polskiego prawa oraz zgodnie z postanowieniami odpowiednich decyzji, pozwoleń na prowadzenie budowy, umową z Wykonawcą o roboty budowlane, umowami na dostawy, a także wymaganiami dotyczącymi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014- 2020;
- 2) Współpraca i wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i rozliczeniowych związanych z realizacją zadania inwestycyjnego;
- 3) Zapewnienie stałej wymiany informacji z Zamawiającym oraz koordynacja swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego;
- 4) Utrzymywanie kontaktów z instytucjami i urzędami związanymi z wdrażaniem zadań inwestycyjnych oraz osobami trzecimi, jeżeli będzie taka konieczność.

2. Obowiązki na etapie poprzedzającym rozpoczęcie robót budowlanych:

- 1) Zapoznanie się z dokumentacją projektową - kosztorysową, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót budowlanych i jej weryfikacja pod względem jej kompletności i prawidłowości wykonania, ofertą Wykonawcy robót, Umową z Wykonawcą, zamówieniami na dostawy wyposażenia;
- 2) Opracowanie i przedstawienie do akceptacji Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy schematu organizacyjnego zespołu Wykonawcy wraz ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień, jakie zamierza powierzyć poszczególnym członkom zespołu wraz z wskazaniem kierownika zespołu nadzoru;
- 3) Sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu do zatwierdzenia procedury obiegu wymaganych od Wykonawców robót budowlanych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji inwestycji;
- 4) Sporządzenie i przekazanie do zatwierdzenia Zamawiającemu procedur działania zespołu Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego;
- 5) Dostarczenie w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy oświadczeń inspektorów nadzoru wchodzących w skład zespołu stwierdzających przyjęcie obowiązków inspektorów nadzoru nad inwestycją;
- 6) Przeprowadzenie inspekcji terenu budowy w celu sprawdzenia stanu istniejącego z dokumentacją projektową;
- 7) Zaopiniowanie harmonogramu rzeczowo - finansowego robót przedstawionego przez Wykonawcę robót;
- 8) Sprawdzenie posiadania i prawidłowości wymaganych od Wykonawców robót budowlanych w Umowie na roboty budowlane oraz przewidzianych przepisami wszelkich dokumentów poprzedzających rozpoczęcie prac;
- 9) Uzyskanie od Wykonawców robót i przedstawienie Zamawiającemu wszelkich dokumentów, zgłoszeń i zawiadomień wymaganych do przystąpienia do wykonywania robót budowlanych;
- 10) Powiadomienie, na podstawie pełnomocnictw otrzymanych przez Zamawiającego, właściwych organów Nadzoru Budowlanego i Państwowej Inspekcji Pracy o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót budowlanych;
- 11) Sporządzenie i przekazanie Wykonawcom robót budowlanych zatwierdzonej przez



Zamawiającego procedury określającej formę, zakres i sposób obiegu wymaganych, w toku realizacji Inwestycji, od Wykonawców dokumentów;

3. Obowiązki na etapie prowadzenia robót budowlanych:

1) Nadzorowanie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów zgodnie z wymaganiami dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych, wiedzą techniczną i praktyką inżynierską w częstotliwości zapewniającej skuteczny nadzór (minimum w ilości wizyt określonej w ofercie Wykonawcy inspektor nadzoru pełniący funkcję kierownika zespołu nadzoru, pozostali inspektorzy w częstotliwości zależnej od rodzaju wykonywanych robót) oraz zależnie od potrzeb Zamawiającego i Wykonawcy robót:

- Czas pracy dostosować do czasu pracy Wykonawcy robót i wymagań Zamawiającego,
- W razie pilnej konieczności Wykonawca zobowiązany jest stawić się na placu budowy najpóźniej w ciągu 12 godzin od otrzymania informacji,
- Podczas każdorazowego pobytu na budowie Wykonawca ma obowiązek dokonania bieżącego przeglądu dziennika budowy i wykonania stosownego wpisu potwierdzającego jednocześnie pobyt na budowie,
- Poszczególni inspektorzy nadzoru mają prawo dokonywać zapisu w dzienniku wyłącznie w zakresie powierzonych im czynności nadzoru,
- Nadzór powinien być organizowany w sposób zapewniający terminowość dokonywanych odbiorów robót i prób technicznych, eliminując możliwość powstawania opóźnień w realizacji;

2) Uczestnictwo w protokólnym przekazaniu Wykonawcy robót terenu budowy;

3) Kontrolowanie przestrzegania na budowie zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku;

4) Wstrzymywanie robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót i niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o tym fakcie;

5) Kontrola prawidłowości prowadzenia dziennika robót;

6) Inspektor nadzoru w porozumieniu z Zamawiającym ma obowiązek każdorazowo zawiadomić właściwy organ nadzoru o wypadkach naruszenia prawa budowlanego, dotyczących bezpieczeństwa budowy i ochrony środowiska a także o rażących nieprawidłowościach lub uchybieniach technicznych;

7) Reprezentowanie na wniosek Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z realizacją inwestycji;

8) Zapewnienie nieskrępowanego dostępu do terenu budowy, wszelkich miejsc pozyskiwania, wytwarzania, wmontowania, składowania lub przygotowywania materiałów i urządzeń do wbudowania;

9) Zatwierdzanie wszelkich materiałów i urządzeń przewidzianych przez Wykonawcę robót do zastosowania, żądanie, kontrola i przechowywanie dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, atestów, instrukcji obsługi w celu niedopuszczenia do zastosowania materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w budownictwie w Polsce. Ocena ich zgodności z dokumentacją projektową a w przypadku zastosowania przez Wykonawcę robót materiałów i urządzeń równoważnych ich ocena równoważności z przewidzianymi w dokumentacji technicznej i STWIOR;

10) Sprawdzanie autentyczności wymienionych powyżej dokumentów oraz polis, certyfikatów, zabezpieczeń, gwarancji i własności urządzeń, za które zgodnie z umową odpowiedzialny jest Wykonawca robót oraz sprawdzanie i opiniowanie czy są one odpowiednie;

11) Odpowiednio wyprzedzające informowanie Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót oraz podejmowanych działaniach zapobiegawczych i



naprawczych;

- 12) Organizowanie i przewodniczenie codzielnym naradom technicznym dotyczącym postępu robót, w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację zadania inwestycyjnego stron oraz sporządzanie protokołów z tych narad oraz przekazywanie ich Zamawiającemu i Wykonawcy robót w terminie 5 dni od dnia narady;
- 13) Monitorowanie postępu robót pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym i czasowym, sprawdzanie ich zaawansowania z obowiązującym harmonogramem rzeczowo - finansowym, stanowiący załącznik do umowy z Wykonawcą robót;
- 14) Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów i urządzeń do zastosowania;
- 15) Nadzorowanie badań wbudowywanych materiałów i wyrobów (prefabrykatów) wykonywanych przez Wykonawcę robót;
- 16) Nakazywanie Wykonawcy robót wykonanie dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość, co do ich jakości po uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
- 17) Współpraca z Zamawiającym w zakresie informacji i promocji projektu;
- 18) Współpraca z Zamawiającym w przypadkach kontroli realizacji inwestycji przez wszelkie instytucje i organy do tego uprawnione;
- 19) Udział jako doradca we wszelkich spotkaniach dotyczących realizacji i kontroli inwestycji;
- 20) Udzielanie pomocy Wykonawcom robót w zakresie uzyskiwania wszelkich koniecznych dokumentów i pozwoleń tj. weryfikacja przygotowanych dokumentów, wniosków administracyjnych, informowanie Wykonawcy o obowiązujących przepisach i procedurach ze szczególnym uwzględnieniem zmian wprowadzanych w obowiązujących przepisach;
- 21) Zatwierdzenie rysunków wykonawczych i warsztatowych oraz geodezyjnej inwentaryzacji robót, sporządzonych przez Wykonawcę robót i ich archiwizowanie;
- 22) Sprawdzanie i akceptacja przejściowych (okresowych) protokołów zaawansowania wykonanych robót na podstawie harmonogramu rzeczowo - finansowego i kosztorysu ofertowego w terminie 5 dni od przedłożenia stosownych dokumentów przez Wykonawcę robót. Protokoły te będą podstawą do rozliczeń finansowych Zamawiającego z Wykonawcą;
- 23) Udzielanie wszystkich niezbędnych informacji oraz współpraca z Zamawiającym w administrowaniu i zarządzaniu Projektem od strony finansowej i rzeczowej służącej monitorowaniu projektu i na potrzeby sprawozdawczości z wdrażania projektu w całym okresie realizacji projektu;
- 24) Sprawdzanie i akceptacja faktur VAT wystawianych przez Wykonawców robót budowlanych;
- 25) Zatwierdzanie przedstawionych metod wykonania robót budowlanych, włączając w to roboty tymczasowe i zabezpieczające zaproponowane przez Wykonawcę robót;
- 26) Nadzorowanie i współpraca przy przeprowadzanych próbach i rozruchach oraz weryfikacja i zatwierdzanie opracowanych przez Wykonawcę robót, oraz Dostawców wyposażenia instrukcji eksploatacyjnych, w celu ułatwienia przekazania Zamawiającemu obiektów do eksploatacji;
- 27) Zatwierdzanie za uprzednią zgodą Zamawiającego zmian osób na stanowiskach kierowniczych procesu wykonawczego;
- 28) Zatwierdzanie za uprzednią zgodą Zamawiającego podwykonawców robót zaproponowanych przez Wykonawcę;
- 29) Koordynacja robót pomiędzy poszczególnymi uczestnikami procesu inwestycyjnego oraz organami administracji, instytucjami, podmiotami prawnymi, osobami trzecimi i innymi uczestnikami procesu budowlanego;
- 30) Informowanie Zamawiającego o wadach w dokumentacji projektowej oraz podejmowanie z upoważnienia Zamawiającego działań umożliwiających ich usunięcie przez właściwe biura projektowe w sposób umożliwiający dotrzymanie terminów zakończenia zadania;
- 31) Dokonywanie bez zbędnej zwłoki odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu i dokumentowanie tych czynności;



- 32) Sprawdzanie wykonanych robót i powiadomienia Wykonawcy robót o wykrytych wadach, określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- 33) Sporządzanie pisemnego poświadczenia o usunięciu wad przez Wykonawcę robót;
- 34) Przeprowadzenie odbiorów częściowych, zanikających oraz odbioru warunkowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę robót dokumentów wymaganych do odbioru;
- 35) Poświadczenia terminu zakończenia robót;
- 36) Sprawdzenia i przekazania Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów i innych dokumentów przygotowanych przez Wykonawcę robót po zakończeniu robót;
- 37) Doradzanie Zamawiającemu w zakresie roszczeń i sporów z Wykonawcą robót oraz w zakresie problemów mogących się pojawić podczas prowadzenia robót budowlanych a także, jeżeli to możliwe zapobiegania roszczeniom i opóźnieniom;
- 38) Powiadomienie Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją projektową Zamawiającego a stanem faktycznym na terenie budowy;
- 39) Bieżące kwalifikowanie kosztów z podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane zgodnie z wytycznymi dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 40) Dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę robót placu budowy oraz rozliczenie umowy o roboty budowlane w przypadku wypowiedzenia jej Wykonawcy robót;
- 41) Przeprowadzenie końcowej inspekcji przed odbiorem końcowym oraz przygotowanie listy wad oraz innych brakujących dokumentów, które miały być złożone zgodnie z umową z Wykonawcą robót;
- 42) Zweryfikowanie i zatwierdzenie kompletnej dokumentacji powykonawczej, a następnie dostarczenia jej do Zamawiającego wraz z dokumentacją związaną z nadzorowaną budową (łącznie z inwentaryzacją geodezyjną) w formie ustalonej z Zamawiającym;
- 43) Rozliczenie końcowe Umowy na roboty budowlane;
- 44) Współdziałanie z Wykonawcą robót i Zamawiającym w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie;
- 45) Ścisła współpraca z projektantami pełniącymi nadzór autorski (w przypadku wykonania takiego nadzoru);
- 46) Wydawanie polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót - po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego;
- 47) Opiniowanie i wskazywanie sposobu załatwienia wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją zadania, w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 48) Prowadzenie dokumentacji fotograficznej budowy (w formie cyfrowej) i załączanie jej do sporządzanych przez Wykonawcę kwartalnych raportów z postępu robót składanych Zamawiającemu;
- 49) Regularne przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy i robót budowlanych;
- 50) Przygotowywanie komunikatów i fotografii (w formie cyfrowej) dotyczących postępów robót i sytuacji na budowie przeznaczonych do publikacji na stronach internetowych RDK.

4. Wykonawca będzie wnioskować do Zamawiającego o:

- 1) Wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
- 2) Zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku, gdy Wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 3) Przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnych inspektorów, rzeczoznawców i laboratoria;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- 4) Zmianę w harmonogramie rzeczowo - finansowym robót oraz terminu zakończenia robót w umowie z Wykonawcą robót;
- 5) Zlecenia wykonania robót dodatkowych przedstawionych przez Wykonawców po dokonaniu weryfikacji i oceny ich zasadności.

5. W przypadku wystąpienia konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych Wykonawca jest upoważniony i zobowiązany do:

- 1) Bezzwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wystąpieniu konieczności robót dodatkowych;
- 2) Przygotowania dla Zamawiającego protokołu przy udziale przedstawicieli Wykonawcy robót, nadzoru autorskiego (jeżeli występuje) zawierającego opis powstałych problemów technicznych, koniecznych zmian w dokumentacji projektowej, opis niezbędnych do wykonania robót lub zamówień dodatkowych lub zamiennych;
- 3) Przedstawienie Zamawiającemu sprawdzonej kalkulacji kosztów Wykonawcy robót na wykonanie robót dodatkowych lub zamiennych;
- 4) Wydanie polecenia wykonania robót dodatkowych lub zamiennych wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego;
- 5) Roboty dodatkowe udzielane będą przez Zamawiającego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

6. Na etapie po zakończeniu robót budowlanych Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Uczestnictwa w odbiorze robót i sporządzenie protokołu odbioru robót końcowego lub warunkowego;
- 2) Udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu rozruchu końcowego wykonanych instalacji i urządzeń;
- 3) Pomoc w przygotowaniu końcowych dokumentów sprawozdawczych dla instytucji dofinansowującej;
- 4) Przygotowanie rozliczenia rzeczowego i końcowego z realizacji umowy na roboty budowlane;
- 5) Sporządzenie harmonogramu i prowadzenie przeglądów gwarancyjnych;
- 6) Dokonywanie inspekcji i nadzór nad robotami zaległymi oraz z robotami związanymi z usunięciem wad przez cały okres trwania gwarancji;
- 7) Odbiór wykonanych robót związanych z usunięciem wad i pisemne poświadczenie tego faktu przez cały okres trwania gwarancji;
- 8) Wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;

7. Do obowiązków Wykonawcy należy przygotowanie dla Zamawiającego następujących raportów:

- 1) Raport kwartalny: Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału przedłoży Zamawiającemu raport wyszczególniający wykonane przez Zespół Wykonawcy prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane. Raport kwartalny powinien zawierać:
 - Opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu rzeczowo - finansowego,
 - Nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem rzeczowo - finansowym,
 - Plan robót i finansowania na kolejne kwartały,
 - Opis powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich



usunięcia,

- Fotografie dokumentujące postęp robót,
- Wykaz zmian w dokumentacji projektowej,
- Wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

2) Raport końcowy: po zakończeniu robót a przed odbiorem końcowym Wykonawca przedłoży Zamawiającemu komplet sporządzonej przez Wykonawcę robót dokumentacji powykonawczej w ilościach i w zakresie, jaki wynika z prawa budowlanego i bieżących potrzeb użytkowników branżowych. Wykonawca w terminie 14 dni od daty zgłoszenia zakończenia robót przez Wykonawcę robót przedłoży Zamawiającemu raport końcowy, który powinien zawierać:

- Końcowe rozliczenie ilości wykonanych robót,
- Rozliczenia finansowe zadania inwestycyjnego,
- Całą dokumentację powykonawczą do odbioru końcowego zawierającą takie dokumenty jak: sprawozdanie techniczne końcowe, protokoły z Rad Budowy, inwentaryzację geodezyjną powykonawczą, wystąpienia Wykonawcy, polecenia zmian, wnioski Wykonawcy, obmiary, aprobaty techniczne, atesty i deklaracje zgodności, receptury, świadectwa jakości, wyniki badań, dokumentację powykonawczą techniczną, informacje niezbędne do sporządzenia dokumentów PT, OT, książki obiektu itp.

3) Wykonawca przekaze raporty w formie:

- Pisemnej - 2 egz.
- Elektronicznej - 1 egz.

Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w przeglądach gwarancyjnych - bez oddzielnego wynagrodzenia. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przeglądach gwarancyjnych na 7 dni przed wyznaczonym terminem przeglądu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

