

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Opis przedmiotu zamówienia – Pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego nad realizacją Projektu pn. „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Parczew”

W ramach pełnienia funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego do podstawowych obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1. Reprezentowanie Inwestora na budowie poprzez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem, zasadami wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, bhp, przeciwpożarowymi i normami oraz pozwoleniem na budowę.
2. Sprawdzanie jakości wykonanych robót i wbudowanych materiałów budowlanych, w tym ma za zadanie zapobiegać zastosowaniu wadliwych i niedopuszczalnych wyrobów budowlanych do zastosowania w budownictwie.
3. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających.
4. Uczestniczenie w prowadzonych próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych.
5. Przygotowanie i uczestniczenie w czynnościach odbioru gotowych elementów obiektu.
6. Przekazanie gotowego obiektu budowlanego do użytkowania.
7. Potwierdzenie faktycznie wykonanych robót.
8. Potwierdzanie usunięcia ewentualnych wad, usterek, niedoróbek przez wykonawcę robót.
9. Kontrolowanie wraz z Menadżerem Projektu końcowego rozliczenia budowy.
10. Czynne uczestnictwo w postępowaniu przetargowym na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych w tym: określenie warunków udziału w postępowaniu, przedstawienie wzoru umowy dla wykonawcy robót budowlanych lub zaopiniowanie wzoru przedstawionego przez Zamawiającego, zamieszczenie na stronie internetowej wskazanej przez Zamawiającego wszelkich dokumentów niezbędnych do zamieszczenia podczas prowadzenia postępowania, sporządzanie kopii dokumentacji, protokołów i innych dokumentów związanych z procedurą przetargową, udzielanie wyjaśnień na zapytania uczestników postępowania przetargowego, udział w pracach komisji przetargowej przy wyborze wykonawcy robót budowlanych.
11. Zarządzanie realizacją postanowień umowy zawartej z wykonawcą robót budowlanych.
12. Współpraca z Zamawiającym i Menadżerem Projektu w części technicznej przy sporządzaniu wniosków o płatność w tym wniosku o płatność końcową.

Inspektor Nadzoru Inwestorskiego nad realizacją Projektu pn. „Kompleksowe rozwiązanie gospodarki ściekowej na terenie aglomeracji Parczew” zobowiązany jest do wykonywania obowiązków, jakie obciążają Zamawiającego, a w szczególności:

1. Wywiązywania się z tytułu zawartych umów ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego oraz z obowiązków wynikających z prawa administracyjnego w związku z realizacją inwestycji, a w szczególności przepisów ustawy z dnia 07.07.1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 27.03.2003r. o



- planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 70, poz. 717, ze zm.), ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1020).
2. Współpracy z Zamawiającym i Menadżerem Projektu w celu dostarczenia mu wszelkich niezbędnych informacji do monitoringu i sprawozdawczości zgodnych z wytycznymi dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
  3. Współpracy z Zamawiającym i Menadżerem Projektu w celu dostarczenia mu wszelkich niezbędnych informacji w ramach rozliczania i prognozy wydatków oraz harmonogramów rzeczowo-finansowych zgodnych z wytycznymi dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
  4. Współpracy z Zamawiającym mając zawsze na względzie pomyślnie ukończenie robót w sposób poprawny jakościowo, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
  5. Czynne uczestnictwo w postępowaniu przetargowym na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych w tym: określenie warunków udziału w postępowaniu, przedstawienie wzoru umowy dla wykonawcy robót budowlanych lub zaopiniowanie wzoru przedstawionego przez Zamawiającego, zamieszczenie na stronie internetowej wskazanej przez Zamawiającego wszelkich dokumentów związanych z procedurą przetargową, udzielanie wyjaśnień na zapytania uczestników postępowania przetargowego, udział w pracach komisji przetargowej przy wyborze wykonawcy robót budowlanych.
  6. Przygotowania dokumentów przetargowo-technicznych do kontroli IZ w tym wykonanie kserokopii, wersji elektronicznej oraz ich opisanie zgodnie z zaleceniami IZ, asysta przy kontroli IZ.
  7. Powiadomienia organu nadzoru budowlanego o terminie rozpoczęcia robót, z załączeniem oświadczeń kierownika budowy i inspektorów nadzoru, potwierdzającym przyjęcie obowiązków na budowie.
  8. Uczestnictwa w przekazaniu terenu budowy wykonawcy robót budowlanych.
  9. Sprawowania kontroli nad zgodnością i prawidłowością realizacji robót z dokumentacją projektową i pozwoleniami na budowę, SIWZ, ofertą wykonawcy, zawartą umową, przepisami i obowiązującymi Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej.
  10. Sprawnego zarządzania inwestycją w sposób umożliwiający:
    - Kontrolę i rejestrację postępu robót
    - Kontrolę finansowania
    - Rejestrację zmian
  11. Oceny użytych przez wykonawcę robót budowlanych materiałów budowlanych:
    - Nadzorowanie badań materiałów budowlanych
    - Kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów
    - Zatwierdzanie receptur i technologii proponowanych przez wykonawcę robót
    - Zatwierdzanie przed wybudowaniem i/lub wmontowaniem materiałów i półwyrobów oraz dokonywanie ich oceny jakościowej i zgodności z wymaganiami obowiązujących norm
    - Zlecenie wykonawcy robót wykonania dodatkowych badań materiałów budzących wątpliwość co do ich jakości



- W przypadku użycia przez wykonawcę robót budowlanych materiałów zamiennych, jednakże spełniających parametry techniczne wymagane w dokumentacji projektowej, wykonawca robót winien uzyskać pisemną zgodę Inspektora Nadzoru Inwestorskiego
12. Kontroli robót:
- Prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonanych robót
  - Monitorowania realizacji zawartej umowy i składanie co miesięcznych raportów Zamawiającemu
  - Żądania od kierownika budowy lub robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót
  - Podejmowania decyzji o wstrzymaniu części lub całości robót, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę
  - Wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez wykonawcę robót, która zachowuje się niewłaściwie, jest niekompetentna lub niedbała w pracy
  - Dokonywania obmiaru wykonanych robót
  - Odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu
13. Kontroli prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i innych dokumentów, które zostaną ustalone w umowie na roboty budowlane i dokonywanie w nich wpisów
14. Obecności na budowie każdorazowo na wezwanie Zamawiającego.
15. Organizowania i prowadzenia porad technicznych, problemowych oraz innych spotkań, które będą prowadzone w ramach realizacji, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu oraz przygotowywanie notatek i raportów w celu umożliwienia podejmowania decyzji o każdym zagadnieniu, które wpływa na postępowanie robót. W spotkaniach tych powinny uczestniczyć wszystkie strony zaangażowane w projekt.
16. Przedłożenia w imieniu Zamawiającego do właściwego organu informacji o zmianie zgłoszonego wcześniej personelu po stronie wykonawcy robót.
17. Uzyskania zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości jeżeli wejście na jego teren będzie niezbędne do wykonania robót budowlanych.
18. Sporządzania i przechowywania dokumentacji dotyczącej prowadzonego nadzoru.
19. Zgłaszania potrzeby wykonania badań, pomiarów, zlecenia i wykonania ekspertyz, kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów geodezyjnych w razie potrzeb wykonanych robót.
20. Udzielania Wykonawcy robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących danego zadania.
21. Współdziałanie w razie potrzeby z autorem dokumentacji projektowej w tym uzyskiwania od projektanta zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego.
22. Organizowania, przeprowadzania i dokonywania po uprzednim zawiadomieniu Zamawiającego, czynności odbiorów częściowych oraz wstępnego i końcowego dla poszczególnych części zadania od wykonawcy robót, a w szczególności:
- Sprawdzania gotowości do odbioru
  - Przeprowadzania komisyjnych odbiorów częściowych i wstępnych
  - Wystawienia świadectwa odbioru końcowego



- Przekazania przedmiotu odbioru Zamawiającemu wraz z dokumentacją powykonawczą
  - Uzyskania pozwolenia na użytkowanie i przekazanie go Zamawiającemu
23. Sporządzania i przekazywania Zamawiającemu i Menadżerowi Projektu podpisanych protokołów odbiorów częściowych robót wraz ze sprawdzonym rozliczeniem finansowym tych prac, dokumentacji rzeczowo - finansowej – powykonawczej w sposób zapewniający sprawne i terminowe płatności wykonawcy robót.
  24. Kontrola obsługi geodezyjnej i inwentaryzacji powykonawczej robót.
  25. Współpraca z Menadżerem Projektu przy prowadzeniu bieżącej i analitycznej ewidencji kosztów przedsięwzięcia.
  26. Kontrolowanie przestrzegania przez wykonawcę robót zasad BHP oraz utrzymania porządku na terenie budowy.
  27. Zachowania wymagań ochrony środowiska.
  28. Informowania z wyprzedzeniem i uzgadnianie z Zamawiającym i Menadżerem Projektu odstępstw od zakresu przedstawionego inwestycji/zmian technicznych, robotach dodatkowych/powodujących wzrost kosztów inwestycji.
  29. Zachowania zgodności przedmiotu umowy ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia bądź pomoc Zamawiającemu w rozwiązaniu problemów z legalizacją ewentualnych zmian.
  30. Przedstawienia Zamawiającemu i Menadżerowi Projektu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek wszelkich nieprzewidzianych robót.
  31. Zapobiegania roszczeniom Wykonawcy robót.
  32. Identyfikowania wszędzie gdzie jest to możliwe ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy robót i stron trzecich i informowania o tym Zamawiającego z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom.
  33. Powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na terenie budowy.
  34. Rozpatrywania roszczeń Wykonawcy robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich.
  35. W przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą robót dotyczący realizacji inwestycji, wsparcie Zamawiającego, poprzez przedstawienie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Wykonawcy co do przedmiotu sporu.
  36. W przypadku zerwania głównego kontraktu, zejścia Wykonawcy z placu budowy, ogłoszeniu upadłości, lub w innym niewymienionym a skutkującym wstrzymaniem realizacji Inwestycji, wykonanie Inwentaryzacji całości robót.
  37. Udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją inwestycji.
  38. Współpraca z Menadżerem Projektu przy sporządzaniu raportów, sprawozdań i informacji na etapie realizacji inwestycji wymaganych przez inne jednostki, np. GUS itp.
  39. Znajomości wszystkich przepisów wydanych przez władze centralne i miejscowe oraz innych przepisów i wytycznych, które w jakikolwiek sposób są związane z robotami i finansowaniem inwestycji ze środków europejskich. Inspektor Nadzoru Inwestorskiego będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie tych praw, przepisów i wytycznych podczas realizacji inwestycji.

40. Sporządzania oceny technicznej zrealizowanej inwestycji, która winna zawierać opis – zawarte umowy, dane techniczne obiektu, zakres rzeczowy, tok realizacji, warunki realizacji, pomiary, badania kontrolne, wnioski końcowe.

41. Inspektor Nadzoru Inwestorskiego zobowiązany jest:

- Zapewnić zakwaterowanie dla zespołu i pokryć koszty podróży do miejsca zakwaterowania i z powrotem oraz podróży lokalnych
- Zapewnić obsługę sekretarską i administracyjną
- Zapewnić urządzenia i materiały niezbędne do wykonywania czynności np. komputery, drukarka, telefony, materiały biurowe, odzież ochronna niezbędna podczas inspekcji placu budowy itd.

Inspektor Nadzoru Inwestorskiego działając na zasadzie starannego stosowania się do przepisów kodeksu cywilnego ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzone szkody będące następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszym zamówieniem publicznym do wysokości faktycznie poniesionych strat.

Raporty.

Wykonawca niniejszego zamówienia sporządza raporty w czasie trwania Umowy w zakresie i terminach określonych poniżej. Wszelkie dokumenty przedstawione przez Wykonawcę powinny wyraźnie wskazywać na współudział w finansowaniu ze środków europejskich z uwzględnieniem aktualnych Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

#### 1. Raport otwarcia

W okresie miesiąca od daty rozpoczęcia realizacji niniejszego zamówienia przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przedłoży Zamawiającemu Raport Otwarcia zawierający komentarz dotyczący ogólnej organizacji inwestycji, wzory przedkładanych podczas realizacji Umowy dokumentów, listę trudności jakie wynikły w początkowym okresie realizacji inwestycji, zidentyfikowane ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji inwestycji i zaproponuje sposoby ich rozwiązania. Ponadto raport będzie zawierał sprawozdanie ze sprawdzenia dokumentacji projektowej, jej kompletności i wzajemnej zgodności.

#### 2. Raporty miesięczne

Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przez cały okres realizacji inwestycji sporządza raporty miesięczne. Raport będzie zawierał:

- Opis postępu robót i powstałych problemów, propozycje rozwiązania tych problemów
- Zaangażowanie sił i środków wykonawcy robót
- Postęp robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc
- Plan robót na kolejny miesiąc
- Graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem
- Graficzna prezentacja postępu robót na planie i/lub rysunkach obiektów
- Fotografie dokumentujące postęp robót

- Lista poleceń zmian z wartością odnośnych robót oraz wartością netto polecenia zmian

Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania będzie przedkładał raporty miesięczne w okresie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca objętego sprawozdaniem.

### 3. Raport techniczny

Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przygotowuje i niezwłocznie przedłoży (wtedy, kiedy to konieczne lub na żądanie Zamawiającego) raport informujący o problemach technicznych jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne zmiany w dokumentacji projektowej.

Raport techniczny powinien zawierać:

- Założenia, na podstawie których została opracowana dokumentacja projektowa
- Zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany
- Zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu
- Kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian
- Kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy robót, które będą występowały w związku z wprowadzoną zmianą
- Opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych w stosunku do oryginalnych, ofertowych rozwiązań
- Nowy przedmiar pozycji kosztorysowych i koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z ofertą Wykonawcy robót.
- Rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.

### 4. Raport dotyczący sporu

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu „raport dotyczący sporu” w każdym przypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym, a wykonawcą robót dotyczący inwestycji, a także wraz ze sporządzeniem protokołu odbioru końcowego dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji, w których Wykonawca robót co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Inspektora Nadzoru Inwestorskiego i Zamawiającego. Każdy „Raport dotyczący sporu” zawierać będzie szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć.

### 5. Raport końcowy.

Po ukończeniu robót, wystawieniu protokołu odbioru końcowego i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie, Wykonawcy przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy” zawierający:



- 1) Wstęp:
  - Krótki opis projektu
  - Działania przed rozpoczęciem inwestycji
- 2) Dokumentacja projektowa
  - Założenia projektowe
  - Zmiany projektowe w trakcie realizacji
- 3) Organizacja i zarządzanie inwestycją
  - Struktura zarządzania Wykonawcy
  - Struktura Nadzoru Inwestorskiego
- 4) Wykonawstwo
  - Postęp robót
  - Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót
  - Odpowiednie pozycje głównych elementów robót wg Specyfikacji
  - Osiągnięta jakość robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
  - Przyczyny wystąpienia wad
- 5) Sprawy umowy o roboty budowlane i zmiany
  - Czas trwania umowy o roboty budowlane
  - Roszczenia
- 6) Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji inwestycji dotyczące:
  - Dokumentacji projektowej
  - Umowy na roboty
  - Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
  - Czasu trwania umowy o roboty budowlane
  - Technologii robót
  - Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty

Przedstawiciel Wykonawcy niniejszego zadania przedłoży raport końcowy w okresie 14 dni kalendarzowych od uzyskania pozwolenia na użytkowanie.

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić w co najmniej 2 egzemplarzach w formie papierowej, jeden egzemplarz w formie elektronicznej i przekazać je Zamawiającemu.

Raporty będą uważane za zatwierdzone przez Zamawiającego, jeżeli nie poinformuje on Wykonawcy o wszelkich uwagach w ciągu 14 dni.

Wykonawca niniejszej usługi przekaze Menadżerowi Projektu wszelkie informacje i dane niezbędne do prawidłowego rozliczenia wykonawcy robót budowlanych.

Informacje przekazywane będą w czasie pozwalającym Menadżerowi Projektu na sporządzenie rozliczenia za dany okres sprawozdawczy, ale w terminie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu miesiąca objętego sprawozdaniem.

Menadżer Projektu będzie miał prawo weryfikacji dokumentów przedłożonych przez Inspektora Nadzoru Inwestorskiego, a Inspektor Nadzoru będzie miał prawo weryfikacji rozliczeń Menadżera Projektu.



**Fundusze Europejskie**  
Infrastruktura i Środowisko



Zakład  
Usług Komunalnych  
Spółka z o.o.

**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



W razie wykrycia nieprawidłowości Inspektor Nadzoru i Menadżer Projektu dołożą wszelkich starań do wyjaśnienia i naprawienia uchybień.

W przypadku wystąpienia sporu między Inspektorem Nadzoru Inwestorskiego i Menadżerem Projektu strony przedłożą niezwłocznie do Zamawiającego na piśmie, swoje uwagi oraz propozycję rozwiązania problemu, a Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania ostatniego z dokumentów przedstawi na piśmie swoje stanowisko wobec przedstawionej sprawy.