



Rzeczpospolita
Polska



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Pełnienie nadzoru inwestorskiego wraz z koordynacją i kontrolą rozliczenia robót budowlanych wykonywanych w ramach Projektu pod nazwą:

„Krynica Morska - rozbudowa pirsu pasażerskiego w morskim porcie rybackim”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW:
KIEROWNIKA PROJEKTU
I BRANZOWYCH INSPEKTORÓW NADZORU INWESTORSKIEGO**

Gdynia, grudzień 2020 r.

Spis treści

1. DEFINICJE	3
2. WSTĘP	4
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	5
3.1. Informacje ogólne	5
3.2. Obowiązki Kierownika Projektu na etapie poprzedzającym wykonanie Robót Budowlanych.....	6
3.3. Podstawowe zadania Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego	7
3.4. Podstawowymi obowiązkami Kierownika Projektu jest:.....	9
3.5. Czynności po odbiorze końcowym	12
3.6. Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru Inwestorskiego nie mają prawa:	12
3.7. Raportowanie i Sprawozdawczość	12
3.7.1. Raporty miesięczne.....	13
3.7.3. Raport Końcowy z wykonania Kontraktu.....	13
3.7.4. Raport Odstąpienia	14
4. BIURO I SPRZĘT	14
5. WYNAGRODZENIA.....	14
6. MONITORING I OCENA.....	15
7. POZOSTAŁE WYMAGANIA	15

1. DEFINICJE

Przedmiot zamówienia – oznacza usługę wykonywania obowiązków przypisanych Kierownikowi Projektu oraz usługę pełnienia funkcji Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego przy realizacji Projektu p.n. „Krynica Morska - rozbudowa pirsu pasażerskiego w morskim porcie rybackim”;

Projekt – Projekt inwestycyjny pn.: „Krynica Morska - rozbudowa pirsu pasażerskiego w morskim porcie rybackim”

Pozwolenie na budowę – oznacza wydaną zgodnie z Prawem Budowlanym decyzję administracyjną zezwalającą na rozpoczęcie i prowadzenie budowy lub wykonywanie robót budowlanych innych niż budowa obiektu budowlanego;

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) - niniejszy dokument zawierający szczegółowy zakres obowiązków Kierownika Projektu i Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego;

SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dla Przedmiot zamówienia;

Kierownik Projektu – oznacza osobę, której Zamawiający powierzy obowiązki Kierownika Projektu w wyniku postępowania opisanego w SIWZ i niniejszym załączniku do SIWZ;

Inspektor Nadzoru Inwestorskiego – oznacza Inspektora nadzoru w poszczególnej branży, któremu Zamawiający powierzy obowiązki Inspektora Nadzoru Inwestorskiego w wyniku postępowania opisanego w SIWZ i niniejszym załączniku do SIWZ będącego pełnoprawnym uczestnikiem procesu budowlanego. Inspektor musi posiadać uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie, wiedzę techniczną oraz praktykę zawodową dostosowaną do stopnia skomplikowania robót budowlanych.

Zgłaszający ofertę/Oferent – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, w trybie opisanym w SIWZ i niniejszym załączniku;

Umowa – oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Oferentami;

Wykonawca robót – oznacza osobę fizyczną, prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, z którą Zamawiający zawrze umowę na wykonanie robót związanych z realizacją projektu „Krynica Morska - rozbudowa pirsu pasażerskiego w morskim porcie rybackim”

Kontrakt – oznacza umowę (lub umowy) na roboty budowlane, zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót, zarządzaną przez Kierownika Projektu, zgodnie z którą realizowane będą roboty dotyczące zadań w ramach Projektu;

Ustawa KC – oznacza Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.);

Ustawa PB – oznacza Ustawę z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 1332 ze zm.)

2. WSTĘP

W ramach przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana usługa polegająca na wykonywaniu obowiązków przypisanych Kierownikowi Projektu oraz usługa pełnienia funkcji branżowych Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego przy realizacji Projektu p.n. „**Krynica Morska - rozbudowa pirsu pasażerskiego w morskim porcie rybackim**”

W ramach Projektu zostaną zrealizowane zadania:

1. przedłużenie Pirsu Pasażerskiego o około 65,5 m w kierunku Zalewu Wiślanego i wykonanie prac podczyszczeniowych wokół przedłużonego pirsu (na pow. 16 275 m²);

Powyższe zadanie obejmuje: wykonanie

- przedłużenia istniejącego pirsu w kierunku Zalewu Wiślanego - o 65,5 m, którego zaprojektowaną konstrukcją stanowi grodza ze stalowej ścianki szczelnej typu U, o wskaźniku wytrzymałości $W_{x\min} = 1600 \text{ cm}^3$, ze stali S355 GP (355 MPa), o długości brusów 9.0 m, z koroną na rzędnej +0,50 m(K) z oczepem żelbetowym i nawierzchnią z kostki betonowej o grubości 8 cm.
- prac podczyszczeniowych po obu stronach przedłużonego Pirsu Pasażerskiego do rzędnej -2,5 m(A) w pasie o szerokości 40,00m, na powierzchni około 16 275 m², o kubaturze 10 250m³;
- oznakowania nawigacyjnego na głowicy pirsu które stanowi światło nawigacyjne lewe (czerwone);
- instalacji sanitarnej. na przedłużanym pirsie,
- instalacji energetycznej na przedłużonym pirsie.

2. Wykonanie w formule zaprojektuj i wybuduj zadania pn.: „Zabezpieczenie skarpy wraz z wydłużeniem nabrzeża w porcie w Krynicy Morskiej”. Powyższe zadanie obejmuje: opracowanie niezbędnej dokumentacji projektowej oraz wykonanie robót budowlanych dotyczących:

- przedłużenia nabrzeża istniejącego Pirsu Pasażerskiego o odcinek o długości 50 m w kierunku ul. Gdańskiej wraz z wykonaniem prac podczyszczeniowych wzdłuż nabrzeża w ilości około 2 100,0m³ (na pow. 1820 m²) do rzędnej -2,0m(A) – nabrzeże o konstrukcji pionowościennej typu oczepowego o rzędnej +1,65 m Kr i głębokości technicznej wzdłuż tego nabrzeża Ht=-2,5m(A), ze stalową ścianką szczelną kotwioną stalowymi ściągam do żelbetowych tarcz kotwiących, z wyposażeniem w żeliwne pachofy cumownicze, belki odbojowe z poliuretanu i stalowe drabinki wyłazowe, a także w stalową barierkę oddzielającą ścieżkę cumowniczą od przyległej nawierzchni pieszej;
- umocnienia na pozostałym odcinku wschodniego brzegu Basenu Północnego o długości 91,0m – o pionowościennej konstrukcji typu oczepowego, ze stalową ścianką szczelną kotwioną stalowymi ściągam do żelbetowych tarcz kotwiących, koronie oczepu na rzędnej +1,65 m Kr, głębokości technicznej dna wzdłuż umocnienia brzegu Ht = -1,50 m wraz z przebudową ciągu pieszo-jezdnego;
- umocnienia północnego brzegu Basenu Północnego oraz placu postojowego na końcu basenu portowego od strony ul. Gdańskiej stanowiącego pionowościenne konstrukcję typu oczepowego, o wspornikowej stalowej ściance szczelnej, z zasypem odciążającym, koronie oczepu umocnienia brzegu na rzędnej +1,65 m Kr i głębokości technicznej dna wzdłuż umocnienia brzegu Ht = -1,20 m.
- przebudowy nawierzchni pieszo - jezdnej od ul. Gdańskiej do nasady Pirsu Pasażerskiego polegającej na zaprojektowaniu nowej nawierzchni o łącznej długości 194 metry i powierzchni 2 395m², z betonowej kostki grubości 8 cm na 30 cm podbudowie z zagęszczonej pospółki, z wyodrębnieniem pasa drogowego o normatywnej szerokości B = 6,0 m i równoległego pasma dla pieszych o szerokości B =5,7 m, oddzielonych

podłużnie na całej długości liniowym korytkiem odwadniającym, z oświetleniem wzdłuż wschodniej krawędzi drogi zaprojektować 8 nowymi latarniami wysokimi, wzdłuż pasma pieszego -13 latarniami niskimi typu parkowego.

- budowy utwardzonego placu postojowego za zjazdem z ul. Gdańskiej w kierunku do Pirsu Pasażerskiego, po prawej stronie drogi, polegającej na zaprojektowaniu placu postojowego na 22 miejsca postojowe dla samochodów (w tym 1 miejsce dla niepełnosprawnych), w kształcie prostokąta o długości około 28m i szerokości $3 \times 5 = 15$ m, o powierzchni użytkowej 415m^2 , całkowitej około 430m^2 , z betonowej kostki o grubości 8cm na 30 cm podbudowie z zagęszczonej pospółki oraz z oświetleniem 4 wysokimi latarniami i odwodnieniem

Opis Przedmiotu Zamówienia i Program Funkcjonalno-Użytkowy dla powyższych zadań stanowią odpowiednio załączniki do SIWZ.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Celem niniejszego dokumentu jest określenie obowiązków **Kierownika Projektu i Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego** w ramach Projektu. W szczególności:

Kierownik Projektu będzie odpowiadał za:

- techniczne, finansowe i administracyjne zarządzanie Kontraktem;
- pełnienie funkcji koordynatora pracy inspektorów nadzoru inwestorskiego i zapewnienie bieżącego przepływu informacji;
- przygotowanie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu;
- inne czynności niezbędne do realizacji Projektu.

Inspektor Nadzoru Inwestorskiego będzie odpowiadał za:

- pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z postanowieniami Decyzji pozwolenia na budowę, przepisami polskiego prawa, w szczególności Ustawy Prawo Budowlane;
- przygotowanie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu, odpowiednio do nadzorowanego zakresu robót.

3.1. Informacje ogólne

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie usługi polegającej na pełnieniu funkcji Kierownika Projektu w ramach kontraktu dotyczącego robót budowlanych realizowanych w ramach Projektu oraz wykonywaniu czynności nadzoru inwestorskiego w branży drogowej, elektrycznej i sanitarnej. **Inspektora nadzoru branży hydrotechnicznej zapewnia Zamawiający.**

Informacje szczegółowe:

Kierownik Projektu odpowiedzialny jest za zapewnienie profesjonalnego i kompletnego nadzoru nad robotami budowlanymi realizowanymi w ramach Projektu, za zarządzanie, które będzie obejmowało nadzór, koordynację i zakończenie całego procesu inwestycyjnego związanego z realizacją Projektu, w tym koordynowanie pracy/czynności inspektorów nadzoru inwestorskiego, dokonywanie kontroli w czasie dostarczania materiałów i urządzeń, które będą niezbędne do realizacji Robót, sporządzanie raportów, rozliczenia finansowe kontraktów. Zarządzanie to będzie wykonywane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

Inspektor Nadzoru Inwestorskiego odpowiedzialny jest za prowadzenie nadzoru nad Robotami, prowadzenie kontroli zgodności wykonywanych Robót z dokumentacją projektową, pozwoleniami

na budowę, wydanymi decyzjami administracyjnymi, oraz zasadami wiedzy inżynierskiej, w tym dokonywanie kontroli w czasie dostarczania materiałów i urządzeń, które będą niezbędne do realizacji Robót, kontrola ilości wykonanych robót. Ponadto Inspektor Nadzoru Inwestorskiego odpowiedzialny jest za przygotowanie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu, odpowiednio do nadzorowanego zakresu robót.

O ile nie zostało określone inaczej, terminy podane poniżej liczone są od daty rozpoczęcia usług przez Kierownika Projektu/Inspektorów Nadzoru.

Minimalny, wymagany przez Zamawiającego zakres zadań Kierownika Projektu i Inspektorów Nadzoru obejmuje prowadzenie omówionych w niniejszym dokumencie działań.

Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru Inwestorskiego zobowiązani są do ścisłej wzajemnej współpracy w trakcie sprawowania nadzoru nad realizacją robót budowlanych i wykonywaniu wszystkich czynności opisanych w niniejszym dokumencie.

3.2. Obowiązki Kierownika Projektu na etapie poprzedzającym wykonanie Robót Budowlanych.

- 1) Kierownik Projektu zapozna się z przekazaną przez Zamawiającego wszelką dokumentacją dotyczącą Projektu i przedmiotu zamówienia, przekaże pisemną opinię w sprawie poprawności oraz kompletności tej dokumentacji, sprawdzi, zweryfikuje, zaopiniuje pisemnie te dokumenty (opracowania) pod kątem kompletności, zgodności z obowiązującymi przepisami (w tym Ustawy PB) oraz pod kątem przydatności dla celów wykonawczych, a w razie potrzeby przygotowuje propozycje niezbędnych uzupełnień i zmian. Kierownik Projektu będzie koordynował działania z autorami Dokumentacji Projektowej. Kierownik Projektu przygotowuje pisemną opinię w ww. kwestiach w terminie 15 dni od otrzymania od Zamawiającego wszelkiej dokumentacji protokołem przekazania. Opinia Kierownika Projektu będzie przyjęta przez Zamawiającego protokołem odbioru.
- 2) Kierownik Projektu sporządzi i przekaże Zamawiającemu w terminie do 30 dni od podpisania umowy do zatwierdzenia Instrukcje, w których określone będą rodzaj, forma, zakres i sposób obiegu dokumentów, jakie będą wymagane od Wykonawcy Robót budowlanych.
- 3) W ramach zadania dotyczącego wykonania w formule zaprojektuj i wybuduj pn.: „Zabezpieczenie skarpy wraz z wydłużeniem nabrzeża w porcie w Krynicy Morskiej” będzie:
 - a) sprawował kontrolę nad postępem prac projektowych, uzgodnień i uzyskiwania pozwoleń, zezwoleń i decyzji administracyjnych;
 - b) na bieżąco weryfikował i oceniał zgodność opracowań projektowych z wymaganiami Zamawiającego i obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) egzekwował wymaganą jakość opracowań projektowych;
 - d) sprawdzał kompletność dokumentacji projektowej - budowlanej, wykonawczej, STWiORB;
 - e) dokonywał przeglądu i akceptacji dokumentów Wykonawców;
 - f) zatwierdzał rozwiązania projektowe, po ich wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego.

3.3. Podstawowe zadania Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego

Podstawowym zadaniem Inspektorów Nadzoru, zgodnie z Ustawą PB, jest efektywne nadzorowanie budowy. Zadania Inspektorów Nadzoru obejmują w szczególności następujące czynności:

- 1) Zapoznanie się z przekazaną przez Zamawiającego wszelką dokumentacją dotyczącą Projektu i Przedmiotu zamówienia;
- 2) Udział w protokolarnym przekazaniu przez Zamawiającego dla Wykonawcy robót Placu Budowy, na zasadach i w sposób określony w Kontrakcie;
- 3) Reprezentowanie Zamawiającego na budowie w zakresie zapewnienia codziennego nadzoru inwestorskiego;
- 4) Pełnienie nadzoru inwestorskiego w ramach zawartej Umowy;
- 5) Sprawdzanie zgodności wykonywanych robót budowlanych z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami prawa i zasadami wiedzy technicznej;
- 6) Sprawdzanie i potwierdzanie jakości dostarczanych przez Wykonawcę robót: materiałów budowlanych, urządzeń, wyposażenia, i innych elementów robót wymaganych zapisami Kontraktu, w sposób i na zasadach w nim opisanych;
- 7) Sprawdzanie dokumentów, zezwoleń, deklaracji właściwości użytkowych, certyfikatów itd., w celu uniknięcia użycia materiałów niezgodnych z projektem, uszkodzonych lub niemających wymaganych certyfikatów;
- 8) Zaakceptowanie przedłożonego przez Wykonawcę robót (w formie pisemnej) systemu zapewnienia jakości wynikającego ze Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót, wymaganych prób i badań w zaakceptowanym laboratorium dla potwierdzenia osiągnięcia zakładanych parametrów przy odbiorach częściowych i końcowym;
- 9) Potwierdzanie i sprawdzanie stanu mobilizacji i zapewnienia sprzętu na Terenie Budowy jako odpowiedni lub nie dla wykonywanych robót budowlanych i jako zgodny lub nie z Kontraktem;
- 10) Zapewnienie kontroli nad sposobem składowania i przechowywania materiałów;
- 11) Sprawdzanie jakości oraz zgodności materiałów budowlanych i instalacyjnych z Kontraktem, organizowanie dodatkowych testów jakości, jeśli będzie to konieczne, polegających na zleceniu dodatkowych testów jakości przez specjalistyczne instytuty, jeżeli jest to niezbędne, przy czym dodatkowe testy wykonywane będą na koszt Wykonawcy robót – w przypadku użycia przez Wykonawcę materiału niezgodnego z Kontraktem;
- 12) Sprawdzanie poprawności wykonania i odbieranie Robót ulegających zakryciu lub zanikających;
- 13) Uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych. Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót budowlanych oraz usuniętych wad/usterek;
- 14) Wprowadzanie w trakcie realizacji robót (w porozumieniu z Nadzorem Autorskim), zaleceń Zamawiającego;
- 15) Bieżące dokonywanie z Projektantami stosownych uzgodnień oraz egzekwowanie uzupełnień w ramach prowadzonego nadzoru autorskiego i uzgadnianie z nimi ewentualnych zmian, wprowadzonych przez Zamawiającego i /lub Wykonawcę robót;
- 16) Informowanie Kierownika Projektu o konieczności wykonania robót dodatkowych, uzupełniających i innych zgodnie z Kontraktem;

- 17) Przygotowywanie i przedkładanie Kierownikowi Projektu kosztorysów dotyczących robót dodatkowych oraz uzupełniających i innych zgodnie z Kontraktem, a także opiniowanie ich zasadności oraz dokonywanie ich kontroli w trakcie realizacji;
- 18) Analizowanie i weryfikowanie zgodności z zapisami Kontraktu, dokumentów sporządzanych przez Wykonawcę robót i Projektantów, na etapie realizacji Kontraktu, wraz z ich pisemną opinią;
- 19) Przeprowadzanie regularnych inspekcji Terenu Budowy sprawdzających w szczególności prawidłowość i jakość wykonywanych robót, zabezpieczenie bezpieczeństwa i zdrowia, jakość używanych materiałów, itp.;
- 20) Wydawanie Wykonawcy robót, Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót, poleceń dotyczących: 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, potwierdzonych wpisem do Dziennika Budowy;
- 21) Żądanie od Wykonawcy, Kierownika budowy lub Kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót budowlanych, a także wstrzymania ich dalszego wykonywania w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę;
- 22) Nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z Kontraktu przez Wykonawcę robót;
- 23) Przeprowadzanie przy udziale Zamawiającego odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego w sposób i zgodnie z zapisami Kontraktu;
- 24) Nadzorowanie i dopilnowanie zaleceń komisji odbiorowej dotyczących usunięcia przez Wykonawcę robót stwierdzonych usterek dających się naprawić;
- 25) Opracowanie opinii dotyczącej wad obiektu uznanych za nie nadające się do usunięcia oraz wnioskowanie o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
- 26) Opiniowanie proponowanych metod wykonania robót budowlanych zaproponowanych przez Wykonawcę robót;
- 27) Uzgadnianie z Kierownikiem Projektu wszelkich propozycji zmian dotyczących zakresu, technologii i wartości robót budowlanych;
- 28) Sprawdzenie poprawności opracowania dokumentacji powykonawczej oraz ocena jej zgodności z faktycznie wykonanymi robotami budowlanymi, w sposób i na warunkach określonych w Kontrakcie;
- 29) Przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót wykonanych do dnia ich przerwania;
- 30) W przypadku przerwania Kontraktu, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przejęciem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi itp.;
- 31) Zweryfikowanie i pisemne zatwierdzenie przez branżowych Inspektorów nadzoru obmiarów robót wykonanych przez Wykonawcę robót;
- 32) Sprawdzanie Wniosków o płatność wystawianych przez Wykonawcę robót;
- 33) Opiniowanie przyczyn nie dotrzymania terminów umownych z winy Wykonawcy robót;
- 34) Wykonywanie: nadzoru nad przeprowadzaniem wszelkich testów, prób i rozruchów oraz przeglądów, zatwierdzanie i przyjmowanie opracowanych przez Wykonawcę robót wszelkich

wymaganych instrukcji eksploatacyjnych i instrukcji obsługi, w celu ułatwienia przekazywania obiektu do eksploatacji Zamawiającemu;

- 35) Powiadomianie Wykonawcy robót, Kierownika Projektu i Zamawiającego o wykrytych wadach wykonanych robót budowlanych oraz określenie zakresu robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia tych wad wraz z podaniem wymaganych terminów ich wykonania a następnie dokonanie odbioru wykonanych robót usuwających wady. Pisemne potwierdzenie usunięcia tych wad. W przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Inspektor w porozumieniu z Kierownikiem Projektu przygotowuje projekt zlecenia usunięcia wad innemu wykonawcy, wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres robót budowlanych i z wyliczeniem szacunkowej wartości tych robót;
- 36) Udział w przeprowadzanych z Wykonawcą robót odbiorów częściowych (jeśli są przewidziane) i końcowego odbioru robót budowlanych, w sposób i na zasadach określonych w Kontrakcie. Sporządzenie listy usterek i innych dokumentów, w sposób i na warunkach opisanych w Kontrakcie;
- 37) Udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywaniu ich do użytkowania;
- 38) Egzekwowanie od Wykonawcy robót wykonania zaleceń podbiorowych;
- 39) Wykonywanie dokumentacji fotograficznej Placu Budowy, poszczególnych elementów robót budowlanych, również z czynności odbiorowych i archiwizowanie, za pomocą zdjęć w formie cyfrowej (również film w formie cyfrowej) z pisemnymi komentarzami dla Kierownika Projektu/Zamawiającego.

3.4. Podstawowe obowiązki Kierownika Projektu

Zakres czynności Kierownika Projektu obejmuje administrowanie, zarządzanie i kontrolę Kontraktu z Wykonawcą robót budowlanych pod względem finansowym i organizacyjnym i obejmuje w szczególności:

- 1) Koordynowanie pracy inspektorów nadzoru inwestorskiego i zapewnienie bieżącego przepływu informacji;
- 2) przygotowywania Zamawiającemu danych, comiesięcznych raportów z realizacji Projektu i informacji dla potrzeb monitorowania realizacji i rozliczenia robót z podziałem na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne;
- 3) Organizowanie i prowadzenie cotygodniowych narad z udziałem Kierownika Projektu, Inspektorów Nadzoru, Kierownika Budowy, przedstawicieli Podwykonawców robót oraz przedstawicieli Zamawiającego;
- 4) Bieżące dokonywanie z Projektantami stosownych uzgodnień oraz egzekwowanie uzupełnień w ramach prowadzonego przez nich nadzoru autorskiego i uzgadnianie z nimi ewentualnych zmian, wprowadzonych przez Zamawiającego i /lub Wykonawcę robót;
- 5) Informowanie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych, uzupełniających;
- 6) Przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu protokołów konieczności robót dodatkowych oraz uzupełniających i innych zgodnie z Kontraktem, wraz z kosztorysami dotyczącymi tych robót, a także opiniowanie ich zasadności;
- 7) Wystawianie protokołów upoważniających Wykonawców do wystawiania faktur wraz z ustalaniem wartości wykonanych robót, na zasadach i w sposób określony w Kontrakcie;

- 8) Sprawdzanie, pod względem merytorycznym i formalnym, dokumentów takich jak: uprawnienia, przynależność do izby samorządu zawodowego i ubezpieczenie: Kierownika Budowy i Kierowników Robót Wykonawców robót;
- 9) W razie konieczności, sporządzenie pisemnej opinii (w ciągu 7 dni od złożonego, przez stronę Kontraktu, wniosku do Kierownika Projektu) w zakresie formalnym i merytorycznym dotyczącej zmiany Kierownika Budowy, Kierowników Robót wskazanych w ofercie Wykonawcy robót, jeśli z takim wnioskiem wystąpi jedna ze stron Kontraktu;
- 10) Prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji robót ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do Wykonawcy robót, mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń Wykonawcy robót, katastrof budowlanych itp.;
- 11) Sprawdzanie faktur pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz przekazywanie ich Zamawiającemu do realizacji, po uprzednim skontrolowaniu czy Wykonawca robót rozliczył się z podwykonawcami w terminie;
- 12) Nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z Kontraktu przez Wykonawcę robót;
- 13) Przygotowywanie i przeprowadzanie przy udziale Zamawiającego i Inspektorów Nadzoru odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego w sposób i zgodnie z zapisami Kontraktu;
- 14) Aprobowanie proponowanych metod wykonania robót budowlanych zaproponowanych przez Wykonawcę robót (po uprzednim sprawdzeniu przez Inspektorów);
- 15) Uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich propozycji zmian dotyczących zakresu i wartości robót budowlanych;
- 16) Pisemne opiniowanie wystąpień Wykonawcy robót np. o zmianę terminu wykonania robót, wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych dla Kontraktu i Zamawiającego. Kierownik Projektu przekaze Wykonawcy robót decyzję dotyczącą wniosku Wykonawcy w terminie 7 dni (liczone od dnia wystąpienia Wykonawcy robót);
- 17) Rozliczenie Kontraktu, w przypadku jego przerwania z jakiegokolwiek przyczyny, w terminach i na zasadach określonych przez Zamawiającego;
- 18) Przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót;
- 19) W przypadku przerwania Kontraktu, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przejęciem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi itp.;
- 20) Sprawdzanie wniosków Wykonawcy/protokołu finansowego o płatność wystawianych przez Wykonawcę robót;
- 21) Opiniowanie (w aspekcie prawnym, formalnym i merytorycznym) przyczyny niedotrzymania przez Wykonawcę terminu z winy Wykonawcy robót, stanowiące podstawę dla Zamawiającego do wystąpienia w sprawie kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych ustawy KC) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Opinia będzie wykonana najpóźniej w terminie 30 dni od daty zaistnienia w/w okoliczności;
- 22) Powiadamianie Wykonawcy robót i Zamawiającego o wykrytych wadach wykonanych robót budowlanych oraz określenie zakresu robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia tych wad wraz z podaniem wymaganych terminów ich wykonania, a następnie dokonanie odbioru wykonanych robót usuwających wady. Pisemne potwierdzenie usunięcia tych wad. W przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Kierownik Projektu w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje zlecenie usunięcia wad

- innemu wykonawcy, wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres robót budowlanych i z wyliczeniem szacunkowej wartości tych robót;
- 23) Przygotowanie/wyznaczanie i przeprowadzanie z Wykonawcą robót odbiorów częściowych, (jeśli są przewidziane) i końcowego odbioru robót budowlanych; sporządzenie listy usterek;
 - 24) Przygotowywanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywaniu ich do użytkownika;
 - 25) Egzekwowanie od Wykonawcy robót wykonania zaleceń poodbiorowych;
 - 26) Bieżące informowanie Zamawiającego o zaistniałych sporach lub problemach;
 - 27) Zarządzanie i administrowanie Kontraktem w szczególności pod względem formalnym i finansowym w sposób zgodny z:
 - zawartymi umowami i porozumieniami;
 - zapisami Kontraktu, obowiązującymi przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności z ustawami KC, PB oraz aktami wykonawczymi;
 - wytycznymi Zamawiającego.
 - 28) Rozliczanie Umów Wykonawców w oparciu o dokumenty finansowe i zasady obowiązujące u Zamawiającego;
 - 29) Monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego na poziomie wymaganym dla Projektu;
 - 30) Zaopiniowanie przedłożonych przez Wykonawców robót Harmonogramów. Harmonogramy muszą uwzględniać m.in. ścieżki krytyczne, rezerwę czasową na okresy niesprzyjające prowadzeniu robót, daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót, stan zatrudnienia pracowników, ilość i rodzaj sprzętu oraz – jeśli ustalono w Kontrakcie: plan odbiorów częściowych i końcowych;
 - 31) Współpracowanie ze wskazanymi przez Zamawiającego konsultantami, pracownikami Zamawiającego w sposób, który zapewni sprawne zrealizowanie Kontraktu w założonym czasie i zgodnie z zaplanowanym budżetem i zapewni wykonywanie zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów, z wymogów Umowy o dofinansowanie (jeżeli taka będzie) i wszelkich innych dokumentów;
 - 32) Sprawdzenie terminowości i zgodności, w sposób i na zasadach określonych w Kontrakcie: ubezpieczenia robót budowlanych, sprzętu oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia od wypadków, gwarancji, potwierdzone pisemnym powiadomieniem Zamawiającego;
 - 33) Sprawdzenie poprawności formalnej i merytorycznej, terminowości i zgodności z Kontraktem wniesionego lub przedłożonego przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu i natychmiastowe pisemne powiadomienie Zamawiającego o wynikach sprawdzenia, wraz ze sformułowaniem zaleceń w przypadku opinii negatywnej o wniesionym lub przedłożonym zabezpieczeniu;
 - 34) Przygotowanie dla Zamawiającego w terminie 14 dni pisemnej opinii (w aspekcie formalnym i merytorycznym) i dokumentów stanowiących podstawę roszczenia do Wykonawcy robót z zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, jeśli zajdzie taka potrzeba, również przygotowanie dokumentów i opracowań niezbędnych do postępowania sądowego;
 - 35) Opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do Kontraktu pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z podaniem ich skutków oraz przygotowywanie wszystkich odpowiednich dokumentów dotyczących zakresu takiego aneksu;
 - 36) Przechowywanie – w biurze Kierownika Projektu – otrzymanej od Zamawiającego kopii Kontraktu. Kierownik Projektu otrzyma także od Zamawiającego kopię każdego aneksu do Kontraktu;

- 37) Prowadzenie i przechowywanie korespondencji, przy czym językiem korespondencji jest język polski;
- 38) Prowadzenie monitoringu, raportowania, przygotowywania danych i informacji dla ewentualnych kontroli. Kierownik Projektu będzie także na polecenie Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli, jakim będzie podlegał Zamawiający i jeżeli będzie to konieczne udzielał wszelkich niezbędnych wyjaśnień instytucjom kontrolującym;
- 39) Przygotowywanie, w terminach podanych przez Zamawiającego, wszelkich dokumentów niezbędnych dla rozliczenia Projektu dla Zamawiającego, w tym co najmniej:
 - sporządzenia sprawozdania w zakresie wykonania rzeczowego Projektu;
 - sporządzenia końcowego rozliczenia Projektu i przedstawienie go Zamawiającemu w wymaganym terminie;
- 40) Informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach związanych z realizacją Projektu wraz z propozycją sposobów ich rozwiązywania i/lub działań korygujących mających na celu usuwanie takich problemów;
- 41) Czynny udział w rozwiązywaniu sporów z Wykonawcą/Wykonawcami.

3.5. Czynności po odbiorze końcowym

Przedmiot zamówienia nie obejmuje obsługi przez Kierownika Projektu i branżowych Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego w okresie gwarancji jakości udzielonej przez Wykonawcę robót budowlanych.

3.6. Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru Inwestorskiego nie mają prawa:

- 1) Wnosić poprawek do umów/Kontraktu;
- 2) Zwolnić Wykonawcy robót z jakichkolwiek zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Umowy;
- 3) Wyrażać zgody na ograniczenie zakresu Robót budowlanych lub przekazania robót budowlanych innemu wykonawcy niż ten, z którym została podpisana Umowa;
- 4) Zawierać umów z wykonawcami robót i innymi osobami czy instytucjami w imieniu Zamawiającego;
- 5) Zaciągać w imieniu Zamawiającego zobowiązań finansowych;
- 6) Dokonywać Zmian w Umowach wpływających na zmianę wynagrodzenia Wykonawcy lub terminów realizacji bez pisemnej zgody Zamawiającego.

3.7. Raportowanie i Sprawozdawczość

Kierownik Projektu będzie sporządzać na bieżąco dokumentację świadczonych usług (Raporty miesięczne i Raport końcowy), zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia. Sprawozdania i Raporty będą przygotowane zgodnie z zaleceniami Zamawiającego. Wszystkie Raporty będą przekazywane Zamawiającemu w 2 egzemplarzach w formie pisemnej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej (płyta CD).

Kierownik Projektu będzie modyfikował zawartość Raportów jeśli wynikać to będzie z poleceń Zamawiającego.

3.7.1. Raporty miesięczne

Raporty miesięczne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie miesiąc kalendarzowy, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu, którego dotyczy Raport. Raport miesięczny musi zawierać:

A. W odniesieniu do Umowy Kierownika Projektu:

- 1) Opis istotnych czynności i decyzji Kierownika Projektu w raportowanym okresie;
- 2) Dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu. W szczególności będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w Kontrakcie (jeśli wystąpią);
- 3) Stan finansowania Umowy;

B. W odniesieniu do Umów Wykonawców:

- 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Kierownika Projektu:
 - a. w raportowanym okresie,
 - b. narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań.
- 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) oraz o zgodności realizacji z pierwszym przyjętym Harmonogramem oraz z pierwszymi przyjętymi terminami rozliczeń;
- 3) Opis robót zrealizowanych przez Wykonawcę w raportowanym okresie;
- 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za okres raportowany;
- 5) Wykaz oraz stan płatności, to znaczy:
 - a. złożonych rozliczeń Wykonawców robót;
 - b. wystawionych faktur przez Wykonawców z tytułu wykonanych robót, przyjętych przez Zamawiającego;
- 6) Prewencyjne i/lub korekcyjne działania, (jeżeli występują), informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im. Wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach, (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie zakończenia robót;
- 7) Przewidziany na następny okres sprawozdawczy program robót;
- 8) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie, spis korespondencji).

3.7.3. Raport Końcowy z wykonania Kontraktu

Raport końcowy zostanie złożony przez Kierownika Projektu do 20 dnia od uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub od odbioru końcowego zadań, o których mowa w pkt 2 niniejszego OPZ, objętych zakresem Projektu (decyduje data późniejsza) i będzie zawierał w szczególności:

- 1) Pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji zadań;
- 2) Pełny opis prac oraz zebranie wyników (dotyczących realizacji projektów/ robót) wszystkich Raportów;
- 3) Analizę finansową wykonania Kontraktu, z dołączeniem listy wszystkich faktur;
- 4) Wykaz oraz stan płatności oraz oświadczeń Wykonawcy robót,

- 5) Wyniki sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej;
- 6) Zestawienie wykonanych obiektów wraz z podaniem wielkości i jednostek charakterystycznych, zawierające koszty realizacji obiektów.
- 7) Krytyczną analizę wszystkich ważniejszych problemów;
- 8) Pełny opis czynności niezbędnych (zgodnie z Kontraktem) do wykonania od odbioru końcowego do zakończenia okresu Gwarancji udzielonej przez wykonawcę robót budowlanych wraz z podaniem:
 - terminów i zasad wykonania tych czynności;
 - obowiązków stron Umowy o roboty budowlane
 - terminów przeglądów w Okresie Gwarancji;
 - istniejących i możliwych ryzyk i zagrożeń.

W odniesieniu do umowy Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru, stanu finansowania Umowy, listę wykonanych Raportów.

Raport Końcowy z wykonania Kontraktu będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru.

3.7.4. Raport Odstąpienia

W przypadku, jeżeli Kontrakt z Wykonawcą robót zostanie zawieszony, rozwiązany przez Zamawiającego albo zawieszony i wypowiedziany przez Wykonawcę robót, zgodnie z zapisami w Kontrakcie – Kierownik Projektu zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Raportu Odstąpienia. Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 20 dnia od dnia odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia Kontraktu przez Wykonawcę robót. Raport ten będzie zawierał odpowiednio dostosowane informacje wymagane dla Raportu Końcowego dla Projektu. Raport Odstąpienia będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru.

4. BIURO I SPRZĘT

Na terenie budowy biuro dla Kierownika Projektu i Inspektorów Nadzoru zapewni wykonawca robót budowlanych. Z chwilą udostępnienia pomieszczeń przez wykonawcę, tzn. 1 kontenera biurowego i 1 sanitarno-socjalnego Kierownik Projektu zabezpieczy odpowiedni sprzęt i umeblowanie, tj. umebluje i wyposaży biuro w sposób umożliwiający należyte wykonywanie obowiązków, a w szczególności zainstaluje w biurze komputer z dostępem do Internetu, drukarkę, kserokopiarkę do formatu co najmniej A3, skaner.

Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru zobowiązani są do dysponowania własnymi komputerami przenośnymi z dostępem do Internetu.

5. WYNAGRODZENIA

Wynagrodzenie zaoferowane w Ofercie winno obejmować wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m. in. z wynagrodzeniem oraz wszystkie opłaty administracyjne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia jak i uwzględnić zysk.

Wynagrodzenie za przedmiot umowy winno obejmować świadczenie usługi w całym okresie realizacji Projektu – od daty wskazanej przez Zamawiającego w pisemnym powiadomieniu o podjęciu czynności w ramach umowy, do dnia zakończenia realizacji całości robót budowlanych w ramach Projektu oraz rozliczenia Projektu i weryfikacji wniosków o pozwolenie na użytkowanie lub zawiadomienie odpowiedniego organu nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy dla obiektu budowlanego

6. MONITORING I OCENA

W okresie wykonywania umowy Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru Inwestorskiego są zobowiązani jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i przedkładania Zamawiającemu wszelkich niezbędnych raportów i dokumentów związanych z monitorowaniem rzeczowego postępu robót, dostaw i usług.

W okresie wykonywania umów Kierownik Projektu i Inspektorzy Nadzoru zobowiązani są do ścisłej wzajemnej współpracy w trakcie realizacji projektu i przygotowywania dla Zamawiającego wszelkich niezbędnych raportów i dokumentów związanych z monitorowaniem rzeczowego postępu robót, dostaw i usług.

7. POZOSTAŁE WYMAGANIA

Cała dokumentacja techniczna przygotowana przez Zamawiającego jest dostępna w języku polskim. Językiem obowiązującym oraz korespondencji Kierownika Projektu i Zamawiającego będzie język polski.

- 1) Kierownik Projektu musi działać zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami wynikającymi z treści Kontraktu i zgodnie z Umową;
- 2) Kierownik Projektu ma upoważnienie do zaaprobowania dokumentów budowy przygotowanych przez Wykonawcę robót. Kierownik Projektu zobowiązany jest także do uzyskania koniecznych w trakcie realizacji robót opinii autorów Dokumentacji Projektowej. Kierownik Projektu pisemnie będzie powiadamiał Zamawiającego o wystąpieniu o opinie do autorów Dokumentacji Projektowej i o uzyskaniu oraz treści tych opinii;
- 3) Kierownik Projektu ma upoważnienie wydawania poleceń zmian – w zgodzie z obowiązującymi przepisami – w każdej części Kontraktu, w której według jego opinii, jest to potrzebne lub właściwe, ale po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego. Kierownik Projektu zobowiązany jest także do uzyskania koniecznych w trakcie realizacji robót opinii autorów Dokumentacji Projektowej (Projektów Budowlanych) niezbędnych dla tych zmian. Kierownik Projektu pisemnie będzie powiadamiał Zamawiającego o wystąpieniu o opinie do autorów Dokumentacji Projektowej i o uzyskaniu oraz treści tych opinii;
- 4) Kierownik Projektu nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej z Kontraktu ani nie ma żadnego upoważnienia do skreślenia jakiegokolwiek części Kontraktu i przyznania jej innemu Wykonawcy;
- 5) Kierownik Projektu w uzgodnieniu z Zamawiającym, podejmie wszelkie czynności, niewymienione w niniejszym dokumencie/Umowie i/lub w Kontrakcie na Roboty, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji Robót, a także dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego;
- 6) Kierownik Projektu będzie wykonywał swoje obowiązki w ścisłej współpracy z Zamawiającym i Inspektorami Nadzoru Inwestorskiego;
- 7) Kierownik Projektu będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o występujących i/lub przewidywanych problemach oraz natychmiast podejmował działania zapobiegawcze i naprawcze;
- 8) Kierownik Projektu będzie świadczył konsultacje i doradztwo fachowe dla Zamawiającego przez cały okres wykonywania Umowy;
- 9) Kierownik Projektu będzie monitorował i stosował się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją Kontraktu na

Roboty i z realizacją Projektu i bezzwłocznie pisemnie przekazywał Zamawiającemu niezbędne informacje, opinie i dokumenty dotyczące tych zmian, a także wprowadzał na bieżąco stosowne zmiany do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.

- 10) W związku z tym, że roboty budowlane objęte Projektem są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Kierownik Projektu jest zobowiązany do przygotowywania Zamawiającemu danych, comiesięcznych raportów z realizacji Projektu i informacji dla potrzeb monitorowania realizacji i rozliczenia robót z podziałem na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.