



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Postanowienia ogólne

Nadzór inwestorski dotyczy zadania polegającego na budowie kompleksu Centrum Rozwoju Strykowa składającego się z budynku przedszkola, szkoły podstawowej, domu kultury, hali sportowej, boisk sportowych z infrastrukturą towarzyszącą, drogi zapewniającej dostęp do jego wszystkich części z parkingami, zielenią i elementami małej architektury.

Zamówienie obejmuje świadczenie usługi polegającej na koordynacji, zarządzaniu, kontroli, nadzorowaniu i rozliczaniu robót budowlanych, w tym ewentualnych robót dodatkowych. Usługa obejmuje również powykonawczą weryfikację zgodności realizacji w zakresie rzeczowym i ilościowym z przedmiarem robót.

Pełen zakres realizacji zadania inwestycyjnego objętego nadzorem określa dokumentacja Projektowa stanowiąca załącznik do SWZ dla zadania pn. „**Budowa Centrum Rozwoju Strykowa (CRS)**” dostępna na stronie internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_strykow.

Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do pełnienia funkcji sprawującego nadzór nad robotami budowlanymi w ramach realizowanej inwestycji, o której mowa powyżej.

Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobiście lub przy pomocy innych osób posiadających wymagane prawem uprawnienia do pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu sprawującego nadzór inwestorskiego nad robotami budowlanymi w ramach realizowanej inwestycji, oraz będzie występował z ramienia Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego Prawa budowlanego oraz wymaganiami zawartymi w SWZ.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia przy użyciu materiałów, sprzętu oraz transportu własnym staraniem i na własny koszt, zgodnie z warunkami opisanymi w umowie.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt zastępcę dla osoby pełniącej obowiązki Inspektora nadzoru inwestorskiego, posiadającego odpowiednie uprawnienia budowlane – nie gorsze niż wskazane w SWZ, w przypadku czasowej niemożliwości wykonywania obowiązków.



II. Postanowienia szczegółowe

1. Koordynator zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji koordynatora zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego sprawującego nadzór inwestorski nad robotami w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Koordynator zespołu będzie posiadał uprawnienia w **specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji koordynatora zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców robót w procesie inwestycyjnym w tym:

- 1)** Pełnienie funkcji Koordynatora zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego, zgodnie z postanowieniami SWZ.
- 2)** Reprezentowanie zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego przed Zamawiającym. Bezpośrednia komunikacja z Zamawiającym w imieniu pozostałych Inspektorów nadzoru inwestorskiego.
- 3)** Zapoznanie się z dokumentacją projektową budowy, związanymi z nią decyzjami i uzgodnieniami oraz z treścią Kontraktu pomiędzy Zamawiającym - inwestorem a Wykonawcą Robót Budowlanych (WRB).
- 4)** Tworzenie niezbędnych procedur oraz wytycznych warunkujących współpracę pomiędzy wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjnego.
- 5)** Udział w protokolarnym przekazaniu placu budowy WRB oraz wykonanie oględzin przekazywanego terenu budowy, wraz z przygotowaniem dokumentacji fotograficznej, a także sporządzenie protokołu przekazania placu budowy.
- 6)** Dopilnowanie powiadomienia w imieniu Zamawiającego organu nadzoru budowlanego, a jeśli jest to wymagane przepisami odrębnymi – właściwego Konserwatora Zabytków oraz gestorów sieci o terminie rozpoczęcia robót, z załączeniem oświadczeń kierownika budowy i inspektorów nadzoru, potwierdzającym przyjęcie obowiązków na budowie.
- 7)** Koordynowanie zespołu Inspektorów nadzoru inwestorskiego ze wszystkich branż oraz zapewnienie ciągłego i skutecznego nadzoru nad wykonywaną inwestycją.
- 8)** Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i dokonywanie w nim wpisów stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla procesu budowlanego oraz ceny kontraktowej.
- 9)** Weryfikacja, opiniowanie, i przedłożenie do zatwierdzenia Zamawiającemu zweryfikowanego harmonogramu rzeczowo – finansowego oraz jego zmian wraz z oświadczeniem Wykonawcy o jego zgodności z Kontraktem z WRB.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 10)** Weryfikacja i nadzór w imieniu Zamawiającego prawidłowości i aktualności uprawnień oraz przynależności do izby samorządu zawodowego osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w ramach inwestycji.
- 11)** Koordynacja i ocena wszystkich czynności wykonywanych na terenie budowy w oparciu o docelowe zadania wyznaczone przez Zamawiającego dotyczące czasu, kosztów, jakości.
- 12)** Kontrola zgodności realizacji robót i dostaw z projektami budowlanymi i wykonawczymi oraz z pozwoleniem na budowę, przepisami prawa i zasadami wiedzy technicznej oraz sztuką budowlaną, a w przypadku obiektów zabytkowych również z pozwoleniem na prowadzenie prac konserwatorskich/restauratorskich albo zaleceniami właściwego Konserwatora Zabytków.
- 13)** Koordynacja robót poszczególnych branż.
- 14)** Prowadzenie regularnych inspekcji terenu budowy celem sprawdzenia jakości robót, zastosowania technologii oraz jakości materiałów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, dokumentacją budowy, wiedzą inżynierską.
- 15)** Bieżąca współpraca z Zamawiającym, wykonawcami oraz wszystkimi przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej realizacji zadania inwestycyjnego.
- 16)** W przypadku wystąpienia robót dodatkowych wymagających wykonania dokumentacji projektowej oraz zgłoszenia robót budowlanych lub uzyskania pozwolenia na budowę współpraca w imieniu Zamawiającego z wykonawcą dokumentacji projektowej oraz pomoc Zamawiającemu w złożeniu zgłoszenia robót budowlanych lub uzyskaniu pozwolenia na budowę.
- 17)** Zatwierdzanie przedstawionych przez WRB planów organizacji robót, planów zapewnienia jakości, planu BIOZ, Instrukcji bezpiecznego wykonywania robót.
- 18)** Wstrzymanie robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu i życiu ludzi lub niezgodnie z obowiązującą dokumentacją projektową i niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o tym fakcie.
- 19)** Wydawanie poleceń odnośnie wykonania robót w przypadku wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu na terenie budowy.
- 20)** Sprawowanie koordynacji technicznej i nadzoru w zakresie prac prowadzonych na terenie inwestycji, w tym w szczególności koordynacji robót wykonywanych przez WRB.
- 21)** Weryfikacja poprawności przedłożonych przez WRB dokumentów potwierdzających zgodność rozwiązań funkcjonalno-użytkowych.
- 22)** Współpraca z WRB i ze służbami konserwatora zabytków w zakresie wskazanym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, poprzez pozyskiwanie informacji od wykonawcy robót odnośnie planowanych i podejmowanych działań w tym zakresie oraz egzekwowanie ich niezwłocznego wykonania, tam gdzie występuje taka konieczność.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 23)** Weryfikacja dokumentów, zezwoleń, deklaracji zgodności, certyfikatów, itd. w celu uniknięcia użycia materiałów wadliwych lub nie mających wymaganych certyfikatów; kontrolowanie dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, atestów, materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji prac oraz w przypadku materiałów zamiennych zaproponowanych przez WRB weryfikacja i pisemne potwierdzenie przekazane do Zamawiającego spełnienia warunku równoważności zgodnie z przepisami prawa.
- 24)** Sporządzanie wszystkich dokumentów niezbędnych do prowadzenia nadzoru nad robotami budowlanymi i montażowymi, objętych przedmiotem Kontraktu.
- 25)** Powiadamianie WRB i Zamawiającego o wykrytych wadach oraz określanie zakresu koniecznych do wykonania prac naprawczych w celu usunięcia wykrytych wad/usterek w robotach.
- 26)** Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót budowlanych oraz usuniętych wad/usterek.
- 27)** Organizowanie i prowadzenie przez Koordynatora zespołu przynajmniej raz na dwa tygodnie Narad Koordynacyjnych oraz przynajmniej raz w miesiącu Rad Budowy, sporządzanie notatek z podjętymi ustaleniami i terminami ich realizacji, a następnie przekazywanie w formie elektronicznej przez Wykonawcę notatek do Zamawiającego oraz uczestników spotkania w terminie **do 3 dni roboczych** od daty spotkania.
- 28)** Organizowanie i prowadzenie narad i spotkań dodatkowych, w przypadku zaistnienia takiej konieczności oraz sporządzanie notatek z podjętymi ustaleniami i terminami, a także dystrybucja notatek do Zamawiającego i uczestników spotkania **w terminie do 3 dni roboczych** od daty spotkania.
- 29)** Stawianie się w siedzibie Zamawiającego lub na terenie budowy, na każde wezwanie Zamawiającego, najpóźniej następnego dnia roboczego od otrzymania wezwania,
- 30)** Egzekwowanie od WRB i uczestników spotkań ustaleń i terminów zawartych w notatkach ze spotkań i narad.
- 31)** Pisemne opiniowanie wystąpień WRB wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych dla Kontraktu i Zamawiającego; wydawanie kierownikowi budowy WRB lub kierownikowi robót poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych, dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania ich dalszego wykonywania w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niezgodność ze sztuką budowlaną, projektem lub pozwoleniem na budowę.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 32)** Wzywanie WRB do przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych lub dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych zakwestionowanych przez Inżyniera Kontraktu i potwierdzenie tych czynności wpisem do Dziennika Budowy.
- 33)** Analizowanie i weryfikowanie dokumentów sporządzanych przez Wykonawcę na etapie realizacji Kontraktu, wraz z opracowaniem pisemnej opinii, odnoszącej się do zgodności dokumentów lub jej braku z postanowieniami Kontraktu, przepisami prawa, normami, zasadami wiedzy technicznej, oraz przekazywaniu ich do Zamawiającego **w terminie 3 dni** od ich powstania.
- 34)** Powiadamianie Zamawiającego o rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym niezwłocznie po ich zidentyfikowaniu.
- 35)** Reprezentowanie Zamawiającego podczas kontroli nadzoru budowlanego lub Konserwatora Zabytków, w tym także w procesie uzyskiwania pozwolenia na użytkowanie.
- 36)** Zatwierdzanie proponowanych metod wykonania robót, włączając w to roboty tymczasowe, zaproponowane przez WRB.
- 37)** Rekomendowanie Zamawiającemu konieczności wykonania robót nieujętych w Kontrakcie z WRB lub opiniowanie ich w sposób negatywny – wraz z pisemnym wskazaniem Zamawiającemu szczegółowego uzasadnienia oraz podstawy prawnej.
- 38)** Przyjmowanie, weryfikowanie i opiniowanie wniosków o wykonanie zamówień dodatkowych, robót dodatkowych lub zamiennych, zaniechania robót (zmniejszenia zakresu robót), zamówień podobnych, aneksów do umowy, protokołów konieczności, kosztorysu inwestorskiego, bezzwłoczne powiadamianie o wystąpieniu konieczności wykonania robót tego typu.
- 39)** Sporządzanie w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym protokołów konieczności wraz z uzasadnieniem konieczności wykonania lub zaniechania robót, uczestnictwo w negocjacjach z WRB.
- 40)** W przypadku robót dodatkowych lub zamiennych sprawdzanie kosztorysów różnicowych wnoszenie ewentualnych uwag oraz ich zatwierdzanie.
- 41)** Koordynacja realizacji zamówień i robót dodatkowych, zamiennych, zamówień podobnych dokonywanie ich odbioru i rozliczenia, jak w przypadku robót podstawowych.
- 42)** Weryfikacja raportów zaawansowania Robót przedkładanych przez WRB.
- 43)** Weryfikacja Protokołów częściowych przedkładanych przez WRB, ich akceptacja lub odmowa akceptacji z uzasadnieniem w terminie 3 dni od ich otrzymania.
- 44)** Udział w końcowym odbiorze robót objętych kontraktem, a także sporządzenie protokołu końcowego robót objętych kontraktem.
- 45)** Udział w końcowym odbiorze inwestycji, a także sporządzenie protokołu końcowego robót objętych kontraktem.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 46)** Udział w Zwrocie Placu Budowy, a także sporządzenie protokołu przekazania Zamawiającemu Placu Budowy.
- 47)** Analiza i weryfikacja przedstawianych przez WRB projektów umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami. Przedstawienie Zamawiającemu w formie pisemnej zastrzeżeń do treści przedstawionych umów lub rekomendacji do ich podpisania w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania.
- 48)** Analiza i weryfikacja podpisanych umów z podwykonawcami lub dalszymi podwykonawcami. Przygotowywanie ewentualnych pisemnych sprzeciwów do przedłożonych umów w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania.

1. Sprawozdania Kwartalne:

- 1)** Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania Sprawozdań Kwartalnych z realizacji inwestycji oraz przekazywania ich **cyklicznie** do Zamawiającego **do 10 dnia każdego miesiąca po kwartale za który sporządzane jest sprawozdanie**. Sprawozdania te będą zawierały informacje istotne z punktu widzenia Zamawiającego i Wykonawcy, opisujące zarówno czynności wykonane w danym okresie przez zespół Wykonawcy, jak i czynności wykonane przez WRB. Sprawozdania Kwartalne podlegają akceptacji Zamawiającego.
- 2)** Sprawozdania Kwartalne będą sporządzane narastająco, tj. w sprawozdaniu za kolejny okres sprawozdawczy muszą być zawarte informacje ze sprawozdań dotyczących wcześniejszych okresów sprawozdawczych, tak aby zachować odpowiednią ścieżkę umożliwiającą sprawny nadzór nad inwestycją i wskazującą na całość problemów, opóźnień i podjętych środków zaradczych i ich wyników, występujących podczas realizacji inwestycji.
- 3)** Sprawozdania Kwartalne będą zawierały informacje o stanie zaawansowania finansowego i rzeczowego prac oraz robót. Przy czym Sprawozdanie Kwartalne musi wyczerpująco określać realizację prac oraz robót w danym okresie sprawozdawczym w poszczególnych branżach. Sprawozdanie będzie zawierało jednoznaczne stwierdzenie, czy dotychczasowe prace zostały wykonane zgodnie z SWZ, pozwoleniem na budowę, projektem i harmonogramem rzeczowo-finansowym, jak również ewentualne uwagi o niezgodnościach wykonywanych prac z dokumentacją. Sprawozdanie opisowe musi zawierać m.in.: odchylenia rzeczowe i finansowe w stosunku do pierwotnego harmonogramu realizacji robót budowlanych po ewentualnych zmianach. Ponadto należy również podać liczbę i terminy zmian harmonogramów, dokładne opisanie przyczyn powstałych odchyień, podjęte kroki zaradcze w stosunku do wynikających problemów, informację na temat wpływu powstałych trudności na termin realizacji inwestycji. Dodatkowo w ramach sprawozdania zostanie zawarta informacja o dostrzeżonych zagrożeniach lub innych kwestiach, mogących wpływać na terminowość lub jakość realizacji prac.



4) Sprawozdania Kwartalne będą zawierać minimum:

a) nr sprawozdania, datę sporządzenia, nazwę zadania inwestycyjnego, nr Umowy oraz nr umowy z WRB,

b) okres za jaki sprawozdanie zostało sporządzone,

c) stan zaawansowania robót budowlanych, w tym:

- zakres rzeczowy wykonanych robót oraz przedstawienie postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- wykaz ewentualnych zmian wprowadzonych do dokumentacji projektowej,
- opis wykonanych robót i ich postępu,
- opis opóźnień wraz z podaniem przyczyny ich wystąpienia,
- opis powstałych problemów oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
- zakres prac zgłoszonych do odbioru,
- zgodność z dokumentacją projektową i wymaganiami Zamawiającego,
- potwierdzenie pozytywnego wyniku wszelkich wymaganych certyfikacji i testów urządzeń,
- jednoznaczna rekomendacja dla odbioru lub odrzucenia przez Zamawiającego, a w przypadku rekomendacji negatywnej – uzasadnienie i podanie szczegółowych powodów;

d) zidentyfikowane ryzyka i zagrożenia w tym:

- opis powstałych ryzyk i zagrożeń oraz rekomendacje działań zapobiegawczych,

e) zaawansowanie finansowe realizacji inwestycji, w tym minimum:

- zaawansowanie finansowe w stosunku do przyjętego harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- podział wydatków na kwalifikowalne i niekwalifikowalne,
- stanu finansowania Umowy z WRB i z podwykonawcami, w tym zestawienie zawartych i zaakceptowanych przez Zamawiającego umów podwykonawczych,

f) załączniki, w tym minimum:

- dokumentację fotograficzną (datowaną) obrazującą realizację zadania inwestycyjnego i poszczególne wykonane elementy robót, pozwalającą na weryfikację zaawansowania robót budowlanych (utrwaloną na nośniku CD dołączonym do raportu),



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- dokumentację fotograficzną (datowaną) robót zanikających lub ulegających zakryciu (utrwaloną na nośniku CD dołączonym do raportu),
- kserokopie sporządzonych w sprawozdaniu okresie opinii, protokołów (w tym z narad technicznych) oraz notatek,
- kopie dokumentów zapewnienia jakości, kopie certyfikatów, protokołów z prób i badań, listy obecności

2. Sprawozdanie Końcowe z realizacji Zadania Inwestycyjnego:

1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia po odbiorze końcowym robót, nad którymi sprawuje nadzór w ramach Zamówienia, Sprawozdania końcowego z realizacji inwestycji, który obejmie informacje z wykonania Kontraktu z WRB.

2) Sprawozdanie będzie zawierać minimum:

a) Podsumowanie przebiegu inwestycji (podsumowanie Sprawozdań Kwartalnych) i wnioski/zalecenia na przyszłe realizacje,

b) Kopię decyzji pozwolenia na użytkowanie,

c) Protokół przekazania dokumentacji powykonawczej w tym ocena jej kompletności,

d) Rozliczenie kontraktu z WRB i podwykonawcami (końcowe sprawozdanie finansowe) z uwzględnieniem naliczonych kar umownych,

e) Załączniki:

— Kopie protokołów z przeprowadzonych prób i odbiorów technicznych instalacji, urządzeń technicznych i innych materiałów i urządzeń, oraz przeprowadzonych testach, rozruchach i przeglądach, itp.,

— Kopia protokołu odbioru końcowego robót objętych Kontraktem,

— Korespondencja w wersji uporządkowanej chronologicznie i zarchiwizowana na nośniku CD. Ponadto Wykonawca dołączy do raportu oryginały dokumentów wraz z oświadczeniem, że wynagrodzenie WRB i wszystkich podwykonawców zostało rozliczone w ramach danego zadania inwestycyjnego,

— dokumentację fotograficzną.



3. Raport odbioru robót, w tym na dzień rozwiązania (w tym wypowiedzenia, odstąpienia) zawieszenia umowy z Wykonawcą lub kontraktu z WRB obejmujący:

- a)** inwentaryzację zrealizowanych robót, dostarczonych na plac budowy materiałów, urządzeń oraz maszyn,
- b)** informację o koniecznych czynnościach niezbędnych do zabezpieczenia placu budowy oraz znajdujących się na nim materiałów, urządzeń oraz wyposażenia,
- c)** wykaz przekazanych oraz wytworzonych w trakcie Inwestycji dokumentów,
- d)** protokół przekazania placu budowy Zamawiającemu,
- e)** informacje o stanie zrealizowanej usługi nadzoru i umowy z WRB,
- f)** wykaz oraz stan płatności na rzecz WRB i jego podwykonawców, informację na temat stanu i harmonogramu rozliczeń z tytułu kar umownych.

Do obowiązków Koordynatora zespołu będzie należał również nadzór nad sprawami rozliczeń obejmującymi:

- 1)** Zarządzanie rzeczowo-finansowe, obsługa umowy w zakresie jej rozliczenia, monitoringu i sprawozdawczości rzeczowo-finansowej w formie uzgodnionej z Zamawiającym przed przystąpieniem do pierwszego rozliczenia Wykonawcy/Wykonawców Robót.
- 2)** Kompletowanie dokumentów dotyczących płatności dla Wykonawcy Robót.
- 3)** Sprawdzanie rozliczeń składanych przez Wykonawcę Robót.
- 4)** Potwierdzanie Kontraktowej wartości zrealizowanych Robót i sporządzonych Dokumentów Wykonawcy Robót oraz wypełniania innych obowiązków określonych w umowie.
- 5)** Potwierdzanie kwot, które bezspornie są należne Wykonawcy Robót, dokonywania wszelkich kalkulacji w oparciu o umowę i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- 6)** Rozliczenie Kontraktu w przypadku jego rozwiązania/odstąpienia od Umowy na Roboty wraz z przeprowadzeniem inwentaryzacji umożliwiającej rozliczenie dotychczas Wykonanych Robót.
- 7)** Prowadzenie bieżącego nadzoru nad umową z WRB i aktualizowanie szacowanej końcowej wartości umowy.
- 8)** Sporządzanie dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia nakładów na wybudowane i przebudowane środki trwałe pozwalające na dokonanie zmian w ewidencji środków trwałych Zamawiającego.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 9)** Egzekwowanie i sporządzanie na rzecz Instytucji Finansujących przedsięwzięcie pełnej dokumentacji prac w ramach zawartych umów i dostarczanie jej w odpowiednich terminach umożliwiających pozyskanie środków finansowych.
- 10)** Sprawdzanie prawidłowości rozliczeń WRB z Podwykonawcami, Usługodawcami i Dostawcami.
- 11)** Wspomaganie Zamawiającego w prowadzeniu rozliczeń związanych z należnościami Podwykonawców, Usługodawców i Dostawców Wykonawcy Robót, w przypadku gdyby należności tych podmiotów nie zostały przez Wykonawcę Robót uregulowane w terminie.
- 12)** Przygotowanie propozycji wyliczenia należnych Zamawiającemu kwot z tytułu kar umownych lub odszkodowań za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych oraz współdziałania z Zamawiającym w ich dochodzeniu i egzekwowaniu od Wykonawcy Robót.
- 13)** Formułowanie wniosków, na podstawie których Zamawiający będzie mógł podjąć decyzje w zakresie rozliczenia kwot z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na Roboty i kwot zatrzymanych.
- 14)** Wspomaganie Zamawiającego w prowadzeniu rozliczeń związanych z zewnętrznymi źródłami finansowania inwestycji.
- 15)** Rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy Robót, szczegółowa analiza postanowień umowy i obowiązującego prawa, przedstawienie w postaci stanowiska/raportu roszczenia wraz ze wszystkimi dokumentami dotyczącymi roszczenia, analizami oraz przygotowanie wraz z Zamawiającym stanowiska dla Wykonawcy Robót.
- 16)** Prowadzenie zestawień roszczeń Wykonawcy Robót w tym roszczeń ciągłych z ich oceną.
- 17)** Prowadzenie zestawień roszczeń osób trzecich wraz z ich oceną.
- 18)** Prowadzenie zestawień naliczonych należnych Zamawiającemu kwot z tytułu kar umownych lub odszkodowań za nienależyte lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych w kontraktach z Wykonawcami Robót jeżeli takie wystąpią.
- 19)** Wsparcie Zamawiającego w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym, a Wykonawcą Robót, dotyczący realizacji umowy, poprzez udzielenie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska co do przedmiotu sporu.
- 20)** Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktów, w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 21)** Przedstawienie propozycji rozstrzygnięć roszczeń finansowych i sporów.
- 22)** Sporządzanie Raportów roszczenia, wystawionych dla roszczeń przejściowych i końcowych, który będzie zawierał dane ogólne jak strony umowy, nazwę kontraktu, kwotę umowy, czas realizacji, okres zgłaszania wad, nazwę i przedmiot roszczenia, przebieg faktyczny wydarzeń, analizę roszczenia, wnioski i rekomendacje.



2. Inspektor nadzoru inwestorskiego w specjalności konstrukcyjno-budowlanej

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w branży konstrukcyjno-budowlanej nad robotami budowlanymi w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Nadzór inwestorski prowadzony będzie w niezbędnej do zrealizowania zadania **specjalności konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji **inspektora nadzoru w branży konstrukcyjno-budowlanej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców robót budowlano - montażowych w tym:

- 1) Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane.
- 2) Zapoznanie się z dokumentacją techniczno – prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem;
- 3) Udział w czynnościach przekazania terenu budowy Wykonawcy robót budowlanych przez Zamawiającego.
- 4) Stawianie się na budowie na każdorazowe wezwanie Zamawiającego – niezwłocznie od otrzymania wezwania lub w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 5) Opiniowanie wniosków materiałowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych do akceptacji Zamawiającemu pod kątem zgodności z projektem i dopuszczeniem do stosowania w budownictwie;
- 6) Udział w naradach technicznych dotyczących rozstrzygnięcia spraw i problemów technicznych objętych zakresem nadzoru w trakcie realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 7) Obecność na placu budowy w trakcie realizacji robót w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru.
- 8) Bieżąca kontrola realizacji Umowy przez Wykonawcę robót budowlanych poprzez reprezentowanie Zamawiającego na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z dokumentacją projektową, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 9) Sprawdzanie jakości robót i użytych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie oraz niezgodnych z wymogami Zamawiającego.
- 10) Kontrola i ocena przedkładanych świadectw jakościowych, aprobat technicznych, deklaracji zgodności oraz atestów na materiały i elementy sprowadzane z zewnątrz, w celu wykorzystania w procesie robót budowlanych, kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 11)** Udział w sprawach formalno-prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót.
- 12)** Stwierdzanie gotowości do odbioru wykonanych robót, w tym sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.
- 13)** Udział w odbiorach częściowych i w odbiorze końcowym przedmiotu Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót budowlanych.
- 14)** Wydawanie Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15)** Żądanie od Kierownika budowy lub Kierownika robót usunięcia wad i usterek, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także żądanie wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z Dokumentacją projektową;
- 16)** Wnioskowanie do Zamawiającego w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany, przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych;
- 17)** Uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
- 18)** Udział w sporządzaniu protokołów konieczności wykonania robót dodatkowych i /lub zamiennych oraz sprawdzanie kosztorysów różnicowych.
- 19)** Kontrolowanie stosowania przez Wykonawcę robót budowlanych przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego oraz przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych zasad BHP.
- 20)** Poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę robót budowlanych wad i usterek, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych i naprawczych.
- 21)** Stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej Dokumentacji powykonawczej przed przedłożeniem jej do akceptacji Zamawiającego.
- 22)** Udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót budowlanych.
- 23)** Zajmowanie stanowiska co do sposobu zabezpieczenia wszelkich wykopaliśk odkrytych przez Wykonawcę robót budowlanych na placu budowy;
- 24)** Sprawdzanie badań materiałów na placu budowy bez względu na to, czy od Wykonawcy robót wymaga się prowadzenia badań w ramach zamówienia oraz w razie konieczności żądanie wykonania badań dodatkowych przez Wykonawcę robót budowlanych.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 25) Wykonywanie wszelkich innych czynności niewymienionych wyżej na pełnienie funkcji inspektora nadzoru oraz Umowie na roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych, które będą konieczne do prawidłowej realizacji Zadania.

3. Inspektor nadzoru inwestorskiego w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w branży elektrycznej nad robotami budowlanymi w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Nadzór inwestorski prowadzony będzie w niezbędnej do zrealizowania zadania **specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji **inspektora nadzoru branży elektrycznej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców w zakresie robót elektrycznych, w tym:

- 1) Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane;
- 2) Zapoznanie się z dokumentacją techniczno – prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem;
- 3) Udział w czynnościach przekazania ternu budowy Wykonawcy robót budowlanych przez Zamawiającego.
- 4) Stawianie się na budowie na każdorazowe wezwanie Zamawiającego – niezwłocznie od otrzymania wezwania lub w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 5) Opiniowanie wniosków materiałowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych do akceptacji Zamawiającemu pod kątem zgodności z projektem i dopuszczeniem do stosowania w budownictwie;
- 6) Udział w naradach technicznych dotyczących rozstrzygnięcia spraw i problemów technicznych objętych zakresem nadzoru w trakcie realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 7) Obecność na placu budowy w trakcie realizacji robót branży elektrycznej i elektroenergetycznej w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru.
- 8) Bieżąca kontrola realizacji Umowy przez Wykonawcę robót budowlanych poprzez reprezentowanie Zamawiającego na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z dokumentacją projektową, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 9) Sprawdzanie jakości robót i użytych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie oraz niezgodnych z wymogami Zamawiającego.
- 10) Kontrola i ocena przedkładanych świadectw jakościowych, aprobat technicznych, deklaracji zgodności oraz atestów na materiały i elementy sprowadzane z zewnątrz, w celu wykorzystania w procesie robót budowlanych, kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 11) Udział w sprawach formalno-prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót.
- 12) Stwierdzanie gotowości do odbioru wykonanych robót, w tym sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.
- 13) Udział w odbiorach częściowych i w odbiorze końcowym przedmiotu Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót budowlanych.
- 14) Wydawanie Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) Żądanie od Kierownika budowy lub Kierownika robót usunięcia wad i usterek, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także żądanie wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z Dokumentacją projektową;
- 16) Wnioskowanie do Zamawiającego w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany, przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych;
- 17) Uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
- 18) Udział w sporządzaniu protokołów konieczności wykonania robót dodatkowych i /lub zamiennych oraz sprawdzanie kosztorysów różnicowych.
- 19) Kontrolowanie stosowania przez Wykonawcę robót budowlanych przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego oraz przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych zasad BHP.
- 20) Poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę robót budowlanych wad i usterek, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych i naprawczych.
- 21) Stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej Dokumentacji powykonawczej przed przedłożeniem jej do akceptacji Zamawiającego.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 22) Udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót budowlanych.
- 23) W przypadku konieczności wystąpienia o zmianę warunków przyłączeniowych inwestycji do sieci (w zakresie branży, za którą odpowiedzialny jest Inspektor nadzoru) występowanie w imieniu Zamawiającego we wszelkich sprawach związanych z uzyskaniem warunków przyłączeniowych oraz wykonaniem przyłącza do sieci (m.in. pomoc i nadzór w opracowaniu dokumentacji projektowej na wykonanie przyłącza).
- 24) Wykonywanie wszelkich innych czynności niewymienionych wyżej na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego oraz Umowie na roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych, które będą konieczne do prawidłowej realizacji zadania.

4. Inspektor nadzoru inwestorskiego w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w branży gazowej nad robotami budowlanymi w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum Rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Nadzór inwestorski prowadzony będzie w niezbędnej do zrealizowania zadania **specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji **inspektora nadzoru branży cieplnej, gazowej, wodociągowej i kanalizacyjnej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców w zakresie robót elektrycznych, w tym:

- 1) Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane;
- 2) Zapoznanie się z dokumentacją techniczno – prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem;
- 3) Udział w czynnościach przekazania ternu budowy Wykonawcy robót budowlanych przez Zamawiającego.
- 4) Stawianie się na budowie na każdorazowe wezwanie Zamawiającego – niezwłocznie od otrzymania wezwania lub w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 5) Opiniowanie wniosków materiałowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych do akceptacji Zamawiającemu pod kątem zgodności z projektem i dopuszczeniem do stosowania w budownictwie;
- 6) Udział w naradach technicznych dotyczących rozstrzygnięcia spraw i problemów technicznych objętych zakresem nadzoru w trakcie realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych;



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 7) Obecność na placu budowy w trakcie realizacji robót branży cieplnej, wentylacyjnej, gazowej, wodociągowej i kanalizacyjnej w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru.
- 8) Bieżąca kontrola realizacji Umowy przez Wykonawcę robót budowlanych poprzez reprezentowanie Zamawiającego na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z dokumentacją projektową, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 9) Sprawdzanie jakości robót i użytych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie oraz niezgodnych z wymogami Zamawiającego.
- 10) Kontrola i ocena przedkładanych świadectw jakościowych, aprobat technicznych, deklaracji zgodności oraz atestów na materiały i elementy sprowadzane z zewnątrz, w celu wykorzystania w procesie robót budowlanych, kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 11) Udział w sprawach formalno-prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót.
- 12) Stwierdzanie gotowości do odbioru wykonanych robót, w tym sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.
- 13) Udział w odbiorach częściowych i w odbiorze końcowym przedmiotu Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót budowlanych.
- 14) Wydawanie Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) Żądanie od Kierownika budowy lub Kierownika robót usunięcia wad i usterek, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także żądanie wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z Dokumentacją projektową;
- 16) Wnioskowanie do Zamawiającego w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany, przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych;
- 17) Uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
- 18) Udział w sporządzaniu protokołów konieczności wykonania robót dodatkowych i /lub zamiennych oraz sprawdzanie kosztorysów różnicowych.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 19) Kontrolowanie stosowania przez Wykonawcę robót budowlanych przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego oraz przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych zasad BHP.
- 20) Poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę robót budowlanych wad i usterek, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych i naprawczych.
- 21) Stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej Dokumentacji powykonawczej przed przedłożeniem jej do akceptacji Zamawiającego.
- 22) Udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót budowlanych.
- 23) W przypadku konieczności wystąpienia o zmianę warunków przyłączeniowych inwestycji do sieci (w zakresie branży, za którą odpowiedzialny jest Inspektor nadzoru) występowanie w imieniu Zamawiającego we wszelkich sprawach związanych z uzyskaniem warunków przyłączeniowych oraz wykonaniem przyłącza do sieci (m.in. pomoc i nadzór w opracowaniu dokumentacji projektowej na wykonanie przyłącza).
- 24) Wykonywanie wszelkich innych czynności niewymienionych wyżej na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego oraz Umowie na roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych, które będą konieczne do prawidłowej realizacji zadania.

5. Inspektor nadzoru inwestorskiego w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w branży telekomunikacyjnej nad robotami budowlanymi w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Nadzór inwestorski prowadzony będzie w niezbędnej do zrealizowania zadania **specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji **inspektora nadzoru br. telekomunikacyjnej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców w zakresie robót **telekomunikacyjnej**, w tym:

- 1) Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane;
- 2) Zapoznanie się z dokumentacją techniczno – prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem;
- 3) Udział w czynnościach przekazania ternu budowy Wykonawcy robót budowlanych przez Zamawiającego.



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 4) Stawianie się na budowie na każdorazowe wezwanie Zamawiającego – niezwłocznie od otrzymania wezwania lub w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 5) Opiniowanie wniosków materiałowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych do akceptacji Zamawiającemu pod kątem zgodności z projektem i dopuszczeniem do stosowania w budownictwie;
- 6) Udział w naradach technicznych dotyczących rozstrzygnięcia spraw i problemów technicznych objętych zakresem nadzoru w trakcie realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 7) Obecność na placu budowy w trakcie realizacji robót branży teletechnicznej w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru.
- 8) Bieżąca kontrola realizacji Umowy przez Wykonawcę robót budowlanych poprzez reprezentowanie Zamawiającego na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z dokumentacją projektową, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 9) Sprawdzanie jakości robót i użytych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie oraz niezgodnych z wymogami Zamawiającego.
- 10) Kontrola i ocena przedkładanych świadectw jakościowych, aprobat technicznych, deklaracji zgodności oraz atestów na materiały i elementy sprowadzane z zewnątrz, w celu wykorzystania w procesie robót budowlanych, kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 11) Udział w sprawach formalno-prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót.
- 12) Stwierdzanie gotowości do odbioru wykonanych robót, w tym sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.
- 13) Udział w odbiorach częściowych i w odbiorze końcowym przedmiotu Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót budowlanych.
- 14) Wydawanie Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) Żądanie od Kierownika budowy lub Kierownika robót usunięcia wad i usterek, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także żądanie wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z Dokumentacją projektową;
- 16) Wnioskowanie do Zamawiającego w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany,



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych;
- 17) Uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
 - 18) Udział w sporządzaniu protokołów konieczności wykonania robót dodatkowych i /lub zamiennych oraz sprawdzanie kosztorysów różnicowych.
 - 19) Kontrolowanie stosowania przez Wykonawcę robót budowlanych przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego oraz przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych zasad BHP.
 - 20) Poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę robót budowlanych wad i usterek, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych i naprawczych.
 - 21) Stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej Dokumentacji powykonawczej przed przedłożeniem jej do akceptacji Zamawiającego.
 - 22) Udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót budowlanych.
 - 23) W przypadku konieczności wystąpienia o zmianę warunków przyłączeniowych inwestycji do sieci (w zakresie branży, za którą odpowiedzialny jest Inspektor nadzoru) występowanie w imieniu Zamawiającego we wszelkich sprawach związanych z uzyskaniem warunków przyłączeniowych oraz wykonaniem przyłącza do sieci (m.in. pomoc i nadzór w opracowaniu dokumentacji projektowej na wykonanie przyłącza).
 - 24) Wykonywanie wszelkich innych czynności niewymienionych wyżej na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego oraz Umowie na roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych, które będą konieczne do prawidłowej realizacji Zadania.

6. Inspektor nadzoru inwestorskiego w specjalności inżynierskiej drogowej

Przedmiotem zamówienia jest **pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego w branży drogowej nad robotami budowlanymi w ramach realizacji zadania inwestycyjnego pn. „Budowa Centrum rozwoju Strykowa (CRS)”**.

Nadzór inwestorski prowadzony będzie w niezbędnej do zrealizowania zadania **specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń**.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy sprawowanie funkcji **inspektora nadzoru br. drogowej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane nad robotami budowlanymi wykonywanymi przez wykonawców w zakresie robót drogowych, w tym:

- 1)** Pełnienie nadzoru zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (tekst. jedn. Dz. U.2023, poz. 682, z późni. zm.);



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

- 2) Zapoznanie się z dokumentacją techniczno – prawną, terenem budowy, jego uzbrojeniem i zagospodarowaniem;
- 3) Udział w czynnościach przekazania terenu budowy Wykonawcy robót budowlanych przez Zamawiającego.
- 4) Stawianie się na budowie na każdorazowe wezwanie Zamawiającego – niezwłocznie od otrzymania wezwania lub w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 5) Opiniowanie wniosków materiałowych przekazywanych przez Wykonawcę robót budowlanych do akceptacji Zamawiającemu pod kątem zgodności z projektem i dopuszczeniem do stosowania w budownictwie;
- 6) Udział w naradach technicznych dotyczących rozstrzygnięcia spraw i problemów technicznych objętych zakresem nadzoru w trakcie realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 7) Obecność na placu budowy w trakcie realizacji robót branży drogowej w takich odstępach czasu, aby była zapewniona skuteczność nadzoru.
- 8) Bieżąca kontrola realizacji Umowy przez Wykonawcę robót budowlanych poprzez reprezentowanie Zamawiającego na budowie, sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z dokumentacją projektową, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej.
- 9) Sprawdzanie jakości robót i użytych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie oraz niezgodnych z wymogami Zamawiającego.
- 10) Kontrola i ocena przedkładanych świadectw jakościowych, aprobat technicznych, deklaracji zgodności oraz atestów na materiały i elementy sprowadzane z zewnątrz, w celu wykorzystania w procesie robót budowlanych, kontrola sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 11) Udział w sprawach formalno-prawnych związanych z wykonywaniem, odbiorami i zakończeniem robót.
- 12) Stwierdzanie gotowości do odbioru wykonanych robót, w tym sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych.
- 13) Udział w odbiorach częściowych i w odbiorze końcowym przedmiotu Umowy zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcą robót budowlanych.
- 14) Wydawanie Kierownikowi budowy lub Kierownikowi robót poleceń, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych oraz przedstawienie ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) Żądanie od Kierownika budowy lub Kierownika robót usunięcia wad i usterek, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także żądanie wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich



GMINA STRYKÓW

95-010 Stryków, ul. Tadeusza Kościuszki 27
tel. 42 719 80 02, 42 719 96 73 fax. 42 719 81 93
www.strykow.pl, www.bip.strykow.pl, e-mail: strykow@strykow.pl

IZP.271.03.2024.IZ.PZP.3

kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z Dokumentacją projektową;

- 16) Wnioskowanie do Zamawiającego w sprawach dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian w Dokumentacji projektowej i uzyskania zgody projektanta na zmiany, przeprowadzania niezbędnych ekspertyz i badań technicznych oraz w innych ważnych sprawach finansowych i prawnych;
- 17) Uzyskiwanie od projektanta wyjaśnień wątpliwości dotyczących projektu i zawartych w nim rozwiązań.
- 18) Udział w sporządzaniu protokołów konieczności wykonania robót dodatkowych i /lub zamiennych oraz sprawdzanie kosztorysów różnicowych.
- 19) Kontrolowanie stosowania przez Wykonawcę robót budowlanych przepisów dotyczących ochrony środowiska naturalnego oraz przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych zasad BHP.
- 20) Poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę robót budowlanych wad i usterek, a także ustalenia rodzaju i zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych i naprawczych.
- 21) Stwierdzenie zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości wymaganej Dokumentacji powykonawczej przed przedłożeniem jej do akceptacji Zamawiającego.
- 22) Udzielanie na żądanie Zamawiającego informacji o stanie realizacji robót budowlanych.
- 23) W przypadku konieczności wystąpienia o zmianę warunków przyłączeniowych inwestycji do sieci (w zakresie branży, za którą odpowiedzialny jest Inspektor nadzoru) występowanie w imieniu Zamawiającego we wszelkich sprawach związanych z uzyskaniem warunków przyłączeniowych oraz wykonaniem przyłącza do sieci (m.in. pomoc i nadzór w opracowaniu dokumentacji projektowej na wykonanie przyłącza).
- 24) Wykonywanie wszelkich innych czynności niewymienionych wyżej na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego oraz Umowie na roboty budowlane z Wykonawcą robót budowlanych, które będą konieczne do prawidłowej realizacji zadania.