

CZĘŚĆ III

Ogólne warunki umowy na pełnienie funkcji Inspektora Nadzoru Inwestorskiego

1. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE

Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy regulują obowiązujące w Polsce przepisy a przede wszystkim:

- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- kodeks cywilny,
- ustawa Prawo budowlane,
- ustawa Prawo o ruchu drogowym,
- ustawa o drogach publicznych,
- ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne.

2. DEFINICJE

- 2.1. **Zamawiający** – Województwo Mazowieckie ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP 113-245-39-40 – Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie z siedzibą: 00-048 Warszawa, ul. Mazowiecka 14.
- 2.2. **Kierownik Projektu** – przedstawiciel Zamawiającego wskazany w Umowie.
- 2.3. **Wykonawca** – firma wybrana przez Zamawiającego w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji Inspektora nadzoru.
- 2.4. **Inspektor koordynator** – odpowiedzialny za koordynowanie Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego poszczególnych branż zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane oraz reprezentuje Wykonawcę Umowy o Nadzór Inwestorski w kontaktach z Zamawiającym, jest odpowiedzialny za należyte wykonywanie Umowy oraz prowadzi korespondencję z Zamawiającym w imieniu całego personelu w zakresie Umowy o Nadzór Inwestorski.
- 2.5. **Inspektor Nadzoru** – oznacza osobę fizyczną, posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane zgodnie z Rozdziałem 2 Prawa budowlanego i pełniącą samodzielną funkcję techniczną zgodnie z zakresem określonym w art. 25 i 26 Prawa budowlanego; przedstawiciel Wykonawcy usługi odpowiadający za właściwą realizację usługi zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane.
- 2.6. **Umowa** – umowa o świadczenie usługi nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadania inwestycyjnego.
- 2.7. **Przedmiar robót** – zestawienie przewidywanych do wykonania robót podstawowych

w kolejności technologicznej ich wykonania z wyliczeniem i zestawieniem ilości jednostek przedmiarowych robót podstawowych. Przedmiar robót udostępniony jest jedynie poglądowo.

- 2.8. Kierownik Budowy** – oznacza osobę fizyczną, posiadającą odpowiednie uprawnienia budowlane zgodnie z Rozdziałem 2 Prawa budowlanego i pełniącą funkcje kierownicze na Placu Budowy określone w art. 22 i 23 Prawa budowlanego. Kierownik Budowy działający z ramienia Wykonawcy robót budowlanych może wyznaczać „Kierowników robót” odpowiedzialnych za wykonanie danych rodzajów robót.
- 2.9. Konsorcjum** – oznacza grupę Wykonawców usługi wspólnie podejmujących się wykonania przedmiotu Umowy, których wzajemne relacje reguluje umowa konsorcjum lub inna umowa o podobnym charakterze, w tym umowa o współpracy.
- 2.10. Umowa o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć zawartą na piśmie umowę, o której mowa w art. 7 pkt 27 Pzp.
- 2.11. Dalszy podwykonawca** - pojęcie „dalszy podwykonawca” obejmuje podmioty spełniające warunki zamówienia, które zawarły z podwykonawcą (lub dalszym podwykonawcą) umowę na usługi objęte umową o nadzór.
- 2.12. Kamień milowy** – oznacza zakres robót przewidziany do wykonania w danym terminie. Zarówno zakres robót dla kolejnych etapów jak i terminy ich wykonania zostały określone w pkt. 3.2.
- 2.13. Harmonogram rzeczowo-finansowy (HRF)** – w każdym przypadku, gdy Warunki Kontraktu odnoszą się do Harmonogramu należy przez to rozumieć „Harmonogram rzeczowo-finansowy”.
- 2.14. Prawo budowlane** – oznacza ustawę Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz.U. 1994 nr 89 poz. 414 z późn.zm.) wraz z towarzyszącymi rozporządzeniami, regulującą działalność obejmującą projektowanie, budowę, utrzymanie i rozbiórki obiektów budowlanych oraz określającą zasady działania organów administracji publicznej w tych zakresach.
- 2.15. Pzp** – ustawa prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 z późn.zm.).
- 2.16. Rękojmia** – odpowiedzialność Wykonawcy za wady fizyczne oraz prawne przedmiotu umowy.
- 2.17. Projekt Budowlany** – oznacza dokumentację wymaganą przez Prawo budowlane.
- 2.18. Dziennik Budowy** – oznacza urzędowy dokument przebiegu robót, zdarzeń i okoliczności zachodzących w toku wykonywania robót prowadzony przez Wykonawcę na Placu Budowy zgodnie z wymaganiami Prawa budowlanego i Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 6 września 2021 r. w sprawie sposobu prowadzenia dzienników budowy, montażu i rozbiórki (Dz.U. 2021 r. poz. 1686), wydawany odpłatnie przez właściwy organ przed przystąpieniem do robót.

Dziennik Budowy dla robót niewymagających Pozwolenia na Budowę oznacza dziennik o takim tytule, prowadzony przez Wykonawcę na Terenie Budowy.

- 2.19. Program Zapewnienia Jakości** – oznacza program przedsięwzięć niezbędnych dla zapewnienia jakości według Opisu Przedmiotu Zamówienia. Tam, gdzie Warunki Kontraktu odnoszą się do „systemu zapewnienia jakości” lub „planu zapewnienia jakości” należy czytać „Program Zapewnienia Jakości”.
- 2.20. Pozwolenie na użytkowanie** – dokument urzędowy otrzymany w drodze decyzji administracyjnej dopuszczający obiekt do użytkowania.
- 2.21. SharePoint** – internetowa witryna Zamawiającego, na której strony procesu inwestycyjnego są zobligowane do zamieszczania dokumentów przedstawiających postęp prac na inwestycji.
- 2.22. Protokół odbioru częściowego** – dokument potwierdzający odbiór częściowy, polegający na ocenie rzeczywistego wykonania robót w odniesieniu do ich ilości, jakości i wartości i stanowiący podstawę do częściowego rozliczenia robót sporządzany na formularzach Zamawiającego.
- 2.23. Protokół odbioru końcowego robót** – dokument potwierdzający jakościowy i ilościowy odbiór całości robót sporządzany na formularzach Zamawiającego.
- 2.24. Dokumentacja Projektowa** – dokumentacja techniczna, na którą składa się Projekt Budowlany, Projekt Wykonawczy oraz Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru robót Budowlanych (STWiORB lub SST lub STWiOR lub Szczegółowa Specyfikacja Techniczna).
- 2.25. Teren budowy** – należy przez to rozumieć przestrzeń, w której prowadzone są roboty budowlane wraz z przestrzenią zajmowaną przez urządzenia zaplecza budowy. Pojęcie teren budowy i plac budowy są tożsame.
- 2.26. Umowa o roboty budowlane (Kontrakt/Zadanie inwestycyjne)** – umowa o roboty budowlane zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania inwestycyjnego.
- 2.27. Wykonawca robót** – firma, z którą Zamawiający zawarł umowę o roboty budowlane w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania inwestycyjnego.
- 2.28. Okres rozliczeniowy** – cykliczny okres czasu wynoszący 1 miesiąc począwszy od daty podpisania umowy na roboty budowlane.

3. TERMINY UMOWNE

- 3.1** Zamawiający wymaga, aby usługa nadzoru inwestorskiego była realizowana w terminie od daty podpisania Umowy do momentu zakończenia i rozliczenia kontraktu będącego przedmiotem nadzoru, tj.: w okresie **do 70 miesięcy** od daty podpisania umowy w tym:

Etap I:

- **do 8 miesięcy** od daty podpisania umowy - okres pełnienia nadzoru nad robotami budowlanymi;
- **do 10 miesięcy** od daty podpisania umowy - pełnienie obowiązków wynikających z kontraktu, w okresie jakim Wykonawca robót zobowiązany jest do uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu lub zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu, a w przypadku robót niewymagających decyzji pozwolenia na budowę geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej zarejestrowanej w PODGiK do siedziby Inwestora;

Czas realizacji umowy może ulec zmianie proporcjonalnie do czasu realizacji robót budowlanych i okresu trwania umowy z Wykonawcą robót.

Etap II: nadzór po odbiorze realizacji przedmiotu umowy na roboty budowlane (60 miesięcy - Czas realizacji umowy może ulec zmianie proporcjonalnie do czasu realizacji robót budowlanych i okresu trwania umowy z Wykonawcą robót;

- 3.1.1. Planowany termin rozpoczęcia realizacji Kontraktu (data zawarcia umowy o roboty budowlane): **czerwiec 2023 r.**, natomiast planowany termin końcowy realizacji umowy o roboty budowlane: **czerwiec 2024 r.**
- 3.1.2. Czas realizacji umowy zależy od okresu realizacji robót budowlanych, nad którymi sprawowany będzie nadzór inwestorski oraz deklarowanego przez Wykonawcę robót okresu rękojmi. W związku z tym czas realizacji umowy o roboty budowlane może ulec wydłużeniu lub skróceniu. Wysokość wynagrodzenia w przypadku ewentualnego wydłużenia lub skrócenia okresu sprawowania nadzoru pozostaje bez zmian.

3.2. Terminy pośrednie

Wykonawca usługi jest zobowiązany do weryfikacji przestrzegania przez Wykonawcę Robót następujących ustalonych terminów pośrednich (kamieni milowych) wykonania robót oraz kolejności ich realizacji:

- 3.2.1. **I Kamień milowy** – wykonanie robót (potwierdzone częściowym protokołem odbioru robót) o wartości **nie mniejszej niż 30% wynagrodzenia brutto** za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w terminie **nie późniejszym niż 3 miesiące od daty zawarcia umowy.**
- 3.2.2. **II Kamień milowy** – wykonanie **100% robót** (potwierdzone przez Zamawiającego protokołem końcowego odbioru robót bez wad/usterek istotnych) w **terminie nie dłuższym niż termin końcowego odbioru robót.**

Zamawiający zgodnie z warunkami umowy dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji terminów pośrednich.

W przypadku niezrealizowania przez Wykonawcę robót, ustalonego terminu pośredniego kamienia milowego, Inspektor poinformuje o tym Zamawiającego oraz w ciągu 14 dni przedstawi uzasadnienie podstawy naliczenia kar dla Wykonawcy robót. Za niewywiązanie się z powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

4. PRZEKAZANIE TERENU BUDOWY, DZIENNIKA I DOKUMENTACJI PRZETARGOWEJ

4.1. Przekazanie terenu budowy odbywa się komisyjnie w obecności osób nadzorujących realizację umowy, tj. w szczególności Inspektora Koordynatora, przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy robót. Dokumentem potwierdzającym przekazanie terenu budowy jest „Protokół przekazania terenu budowy”.

4.2. **Wykonawca winien w ciągu 7 dni od podpisania umowy dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:**

- oryginalne oświadczenia wszystkich Inspektorów o podjęciu obowiązku pełnienia funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego;
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii uprawnień wszystkich Inspektorów oraz zaświadczeń, iż są członkami Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa;

4.3. Wykonawca jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym w ciągu **7 dni od zawarcia umowy** wzoru tabeli rozliczeniowej w formacie xls. Tabela powinna być spójna z harmonogramem Wykonawcy robót budowlanych.

4.4. Za zwłokę w przekazaniu dokumentów, o których mowa w pkt. 4.2 i/lub 4.3, Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w wysokości określonej w umowie.

5. WYKONAWCA

5.1. Ogólne zobowiązania Wykonawcy

5.1.1. Zarządzanie projektem w imieniu Zamawiającego, w ścisłej współpracy z nim i na podstawie nadanych upoważnień i pełnomocnictw mając zawsze na względzie pomyślne ukończenie Kontraktu w sposób poprawny jakościowo w przewidzianych terminach i budżecie.

5.1.2. Pełnienie funkcji Inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich decyzji, uzgodnień, opinii, na prowadzenie budowy.

- 5.1.3. Współpraca z Zamawiającym we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu. Wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu.
- 5.1.4. Prowadzenie bieżącej analizy sytuacji związanej z realizacją Kontraktu (przez cały okres realizacji zamówienia), identyfikowanie wszelkich problemów, ryzyka i zagrożeń dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Kontraktu. Wykrycie problemów, czy zagrożeń skutkować powinno podjęciem przez Inspektora Koordynatora zarządczych działań naprawczych w zakresie jego kompetencji lub sformułowania konkretnych rekomendacji/sugestii dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań. W szczególności, gdyby postęp robót budowlanych nie byłby zadowalający, do obowiązków Inspektora Koordynatora będzie należało poinformowanie Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy o roboty budowlane. Wszelkie wnioski i rekomendacje formułowane przez Inspektora Koordynatora dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. harmonogramu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp.) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).
- 5.1.5. Prowadzenie regularnych (potwierdzonych wpisem do dziennika budowy) inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej, norm oraz praktyką inżynierską.
- 5.1.6. W przypadku zatrzymania robót budowlanych Inspektor nadzoru ma obowiązek pełnić dyżur w formie objazdu, w ramach którego dokonywana będzie kontrola zabezpieczenia robót budowlanych oraz organizacji ruchu.
- 5.1.7. Udzielanie Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Kontraktu.
- 5.1.8. Sprawdzenie wykonanych robót i powiadomienia Wykonawcy robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych.
- 5.1.9. Podejmowanie decyzji o wstrzymaniu części lub całości robót w sytuacjach określonych w Warunkach Kontraktu na Roboty lub Ustawy Prawo Budowlane. Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o zaistniałej sytuacji.
- 5.1.10. Wnioskowanie o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która niewłaściwie wykonuje swoje obowiązki.

- 5.1.11. Zatwierdzanie rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę robót w zakresie spełnienia wymagań Zamawiającego określonych w umowie z Wykonawcą tych robót.
- 5.1.12. Doradzanie Zamawiającemu na temat możliwych sposobów obniżenia kosztów Kontraktu.
- 5.1.13. Prowadzenie bieżącej kontroli Kontraktu i aktualizowanie szacunku końcowej wartości Kontraktu.
- 5.1.14. Przedstawianie Zamawiającemu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek wszelkich nieprzewidzianych robót.
- 5.1.15. Zapobieganie roszczeniom Wykonawcy Robót.
- 5.1.16. Identyfikowanie wszędzie tam, gdzie jest to możliwe, ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy Robót i stron trzecich oraz informowania o tym Zamawiającego wraz z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom.
- 5.1.17. Powiadomienie Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym na terenie budowy.
- 5.1.18. Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu.
- 5.1.19. Wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów.
- 5.1.20. Rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy Robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich.
- 5.1.21. W przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą robót dotyczący realizacji Kontraktu, współdziałanie z Zamawiającym, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji, np. poprzez wykonanie i przekazanie raportu technicznego i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska, co do przedmiotu sporu.
- 5.1.22. Wystawianie wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego i procedury wdrażania Kontraktu w przypadku Kontraktu dofinansowywanego ze środków Unii Europejskiej lub innych programów związanych z pozyskaniem środków zewnętrznych.
- 5.1.23. Potwierdzanie, że opisane we wniosku Wykonawcy robót dotyczącym zmiany umowy na roboty budowlane okoliczności mogą stanowić podstawę do jej zmiany w zakresie terminu realizacji.
- 5.1.24. Bieżące informowanie Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót, które mogą mieć wpływ na wydłużenie czasu wykonania lub zwiększenia kosztów.

- 5.1.25. Wydanie polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót.
- 5.1.26. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za wszelkie szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
- 5.1.27. Wszyscy członkowie zespołu Inspektora koordynatora w zakresie Umowy o Nadzór Inwestorski odgrywają zasadniczą rolę w realizacji Kontraktu.
- 5.1.28. Wniosek o zmianę osób personelu w przypadku, gdy Zamawiający wystąpi z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zastąpienie którejkolwiek z osób personelu Inspektora koordynatora, jeżeli w jego opinii osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy jest dla Inspektora koordynatora wiążący.

5.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 5.2.1. Wykonawca, którego Oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na zasadach określonych przepisami ustawy Pzp, które będzie stanowić 5% ceny za I etap podanej w Ofercie.
- 5.2.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym należności z tytułu kar umownych.
- 5.2.3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia całości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na pełny okres jego ważności najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako dzień zawarcia umowy z zastrzeżeniem art. 453 ust. 8 ustawy Pzp.
- 5.2.4. Zabezpieczenie może być wniesione:
- w pieniądzu na wskazany przez Zamawiającego rachunek,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 5.2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innych formach.
- 5.2.6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno być w szczególności zaopatrzone w klauzulę, że gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie dokonać wpłaty do wysokości sumy

gwarancyjnej na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego – bezwarunkowo i bezzwłocznie.

- 5.2.7. Treść składanych poręczeń lub gwarancji wymaga akceptacji Zamawiającego przed zawarciem umowy – w tym celu wzór poręczenia/gwarancji Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze jego oferty, jako najkorzystniejszej.
- 5.2.8. W przypadku nie zaakceptowania przez Zamawiającego wzoru poręczenia/gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia nowego poręczenia/gwarancji lub wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego, jako dzień zawarcia umowy.
- 5.2.9. Jeśli Wykonawca nie spełni wymogów zawartych w pkt 5.2.6. i 5.2.7. umowa nie zostanie zawarta, a zgodnie z art. 263 ustawy Pzp, Zamawiający będzie miał prawo do ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.
- 5.2.10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wymaganej wysokości, składane w formie poręczenia, gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej winno zachować ważność 30 dni od umownej daty realizacji przedmiotu umowy, o której mowa w § 4 umowy. Natomiast 30% zabezpieczenia należytego wykonania umowy przeznaczone na okres rękojmi za wady zachowa ważność 15 dni od daty upływu okresu rękojmi.
- 5.2.11. W przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postawionymi w niej warunkami, Wykonawcy zostanie zwrócone 70% zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego realizacji przedmiotu umowy bez wad istotnych. Pozostałe 30% zabezpieczenia posłuży zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi i zostanie zwrócone nie później niż w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi.
- 5.2.12. W przypadku, kiedy zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w postaci środków pieniężnych, na 7 dni przed upływem terminu zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego w formie pisemnej o numerze rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot środków pieniężnych.
- 5.2.13. Wykonawca zapewni, że Zabezpieczenie Wykonania będzie ważne i wykonalne, aż do zrealizowania i ukończenia robót przez Wykonawcę robót oraz usunięcia przez niego wszelkich wad. Zabezpieczenie Wykonania będzie obowiązywało w okresie o 30 dni dłuższym od dnia dokonania Odbioru końcowego realizacji przedmiotu umowy.
- 5.2.14. Jeżeli termin realizacji Kontraktu ulegnie wydłużeniu, to Wykonawca:
- będzie przedłużał ważność Zabezpieczenia Wykonania, aż do czasu ukończenia robót

i usunięcia wszelkich wad,

- dostarczy Zamawiającemu, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu przedłużenie dotychczasowego zabezpieczenia lub nowe zabezpieczenie na kolejne okresy zgodne z niniejszym punktem w zakresie kwoty i terminu obowiązywania.

5.2.15. W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni Zabezpieczenia Wykonania, zgodnie zapisami powyżej, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata ta następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Przedłożone Zabezpieczenie Wykonania ma być zgodne z postanowieniami określonymi w Załączniku do Oferty.

5.2.16. Zamawiający nie zgłosi żadnego żądania na podstawie Zabezpieczenia Wykonania, z wyjątkiem żądania kwot, do których Zamawiający jest uprawniony według Kontraktu, w szczególności w następujących przypadkach:

- nieprzedłużenia przez Wykonawcę ważności Zabezpieczenia Wykonania, jak to opisano powyżej, w którym to przypadku Zamawiający może zażądać pełnej kwoty Zabezpieczenia Wykonania,
- nienaprawienia przez Wykonawcę jakiegoś uchybienia w terminie wskazanym w powiadomieniu, wymagającym, aby to uchybienie było naprawione.

5.3. Personel

5.3.1. W celu realizacji usługi nadzoru Wykonawca zapewni odpowiedni personel zgodnie ze złożoną ofertą oraz potrzebami Kontraktu.

5.3.2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rozliczenia kontraktu.

Za niewywiązanie się z powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

5.3.3. Inspektor Koordynator powinien przewidzieć zatrudnienie dodatkowych osób (jeśli realizacja kontraktu wymaga zatrudnienia dodatkowych specjalistów), których wynagrodzenie należy uwzględnić w wynagrodzeniu personelu podstawowego.

5.3.4. Nadzór nad realizacją Kontraktu będzie powierzony osobom wskazanym w ofercie niniejszego zamówienia posiadających zdolności, wiedzę oraz wymagane doświadczenie i uprawnienia (zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane) w zakresie niezbędnym do wykonania umowy tj. spełniającym określone minimalne wymagania. Osobą odpowiedzialną za kierowanie zespołem inspektorów oraz wskazana do kontaktów z Zamawiającym będzie Inspektor Koordynator.

5.3.5. Inspektor Koordynator nie może dokonywać zastępstwa osób wchodzących w skład personelu wskazanego w ofercie bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody

Zamawiającego. Poza przypadkami określonymi w pkt. 5.3.9, wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie później niż 14 dni przed terminem proponowanego zastępstwa. Zamawiający powinien zająć stanowisko w terminie najpóźniej do 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W przypadku braku stanowiska należy uznać wniosek za zaakceptowany.

Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

5.3.6. Inspektor Koordynator może dodatkowo pełnić funkcję Inspektora nadzoru jednej z branż będącej w zakresie kontraktu. Połączenie funkcji nie może wpływać na jakość prowadzonego nadzoru, w innym przypadku Inwestor ma prawo nakazać rozdzielenie tych funkcji, np. gdy asortymenty robót różnych branż będą realizowane równocześnie i nadzorowane przez jednego inspektora nadzoru inwestorskiego.

5.3.7. W przypadkach:

- śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek osoby z personelu;
- jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek osoby z personelu z niezależnych od Wykonawcy przyczyn;

Inspektor Koordynator jest zobowiązany bezzwłocznie oraz z własnej inicjatywy zaproponować zastępstwo i uzyskać akceptację Zamawiającego.

5.3.8. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zastąpienia którejkolwiek z osób personelu, proponowana osoba musi posiadać kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Poza przypadkami określonymi w pkt. 5.3.7, powiadomienie Zamawiającego o zmianie powinno nastąpić nie później niż 14 dni przed planowaną zmianą. Wykonawca Umowy o Nadzór Inwestorski ma obowiązek otrzymać pisemną zgodę Zamawiającego na proponowaną zmianę personelu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski w przypadku gdy zmiana następuje na istotnym stanowisku – Inspektora Koordynatora lub poszczególnych Inspektorów najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem pełnienia obowiązków.

5.3.9. Personel Wykonawcy niniejszego zamówienia będzie wykonywał swoje obowiązki z należytą starannością, a w szczególności będzie:

- dokumentował decyzje i rozstrzygnięcia mające wpływ na potwierdzenie należnej do zapłaty kwoty;
- unikał błędów rachunkowych;
- dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawianej dokumentacji;
- potwierdzał wyłącznie kwoty, które bezspornie są należne Wykonawcy Robót, a wszelkich kalkulacji dokonywał w oparciu o warunki kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;

- nie dopuszczał do sytuacji, w których jego działania lub zaniechania będą stanowiły podstawę roszczeń Wykonawcy Robót budowlanych;
- wszelkie decyzje, które mogą powodować jakiegokolwiek zobowiązania finansowe oraz możliwość roszczeń Wykonawcy Robót budowlanych należy uzgodnić z Zamawiającym w formie pisemnej.

5.3.10. Inspektor koordynator zorganizuje pracę swojego personelu w taki sposób, aby Kontrakt na wykonanie robót był zrealizowany zgodnie ze szczegółowym harmonogramem Wykonawcy Kontraktu.

5.3.11. Istotne uchybienia lub częste uchylanie się Inspektora koordynatora od opisanych w niniejszej specyfikacji obowiązków, skutkować może wstrzymaniem płatności do momentu rzetelnego ich wykonania oraz prowadzić może do niewystawienia referencji przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji zamówienia.

5.4. Biuro Inspektora Koordynatora

5.4.1. W celu przeprowadzenia rad budowy Inspektor koordynator zapewni salę konferencyjną. Sala konferencyjna może być zlokalizowana w innym miejscu niż biuro budowy, lecz nie dalej niż 5 km od terenu budowy.

5.5. Grafiki pracy inspektorów

5.5.1. Inspektor koordynator przedstawi Zamawiającemu nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca grafik wszystkich osób pełniących dyżur. Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

5.5.2. Grafiki powinny zawierać godziny pracy Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego oraz miejsce na podpis członków zespołu pełniących w danym dniu dyżur. W przypadku uzasadnionej konieczności dostosowania godzin pracy Inspektorów do wykonywanych robót dopuszcza się zmianę godzin wyszczególnionych w grafiku oraz osób obecnych w danym dniu na budowie. Grafiki Inspektorów powinny odzwierciedlać zakres prac prowadzonych na budowie, w związku z tym Zamawiający dopuszcza pełnienie dyżuru przez kilku Inspektorów jednocześnie. Grafiki dyżurów podlega akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku braku uwag Zamawiającego w terminie 7 dni od daty otrzymania grafiku, grafiki należy uznać za zaakceptowane.

5.5.3. Zamawiający wymaga, aby na terenie objętym inwestycją lub w biurze inspektora pełniony był dyżur przez Inspektora Koordynatora przez min. 2 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego grafikiem. Potwierdzeniem powyższego jest złożenie podpisu na grafiku dyżurów. Do weryfikacji wywiązania się z powyższego obowiązku upoważnieni są wszyscy pracownicy Zamawiającego. Należy także zapewnić nadzór nad pracami Wykonawcy Robót

budowlanych, zgodnie z Ustawą Prawo Budowlane w godzinach odpowiadających prowadzeniu robót budowlanych. Lista obecności, tj. grafik dyżurów ze złożonym podpisem osób pełniących dyżur, będzie składana każdorazowo wraz z protokołem odbioru za usługę nadzoru inwestorskiego za okres rozliczeniowy.

Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

- 5.5.4. W przypadku dni wolnych od pracy oraz pozostałych dni, w które Inspektor Koordynator nie pełni dyżuru, Inspektor Koordynator wyznaczy w grafiku osobę do bezpośredniego kontaktu w ramach nadzoru na budowę, która może zostać wezwana w uzasadnionej sytuacji na teren Inwestycji.
- 5.5.5. W przypadku prowadzenia prac poza godzinami dyżuru Inspektor nadzoru ma obowiązek wyznaczyć osobę do kontroli prac w szczególności gdy prace dotyczą przekazywania materiałów z rozbiórek (frezowania nawierzchni), układania warstw bitumicznych (zachowanie reżimu technologicznego) lub prac zanikowych (potwierdzenia ilości).

5.6. Współpraca z Zamawiającym

- 5.6.1. Zamawiający wyznaczy ze swojego personelu Kierownika Projektu, jako osobę odpowiedzialną za administrowanie Kontraktu i współpracę z Inspektorem Koordynatorem i jego biurem.
- 5.6.2. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Inspektor Koordynator zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem. W ramach niniejszego zamówienia Inspektor koordynator nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy o roboty budowlane.
- 5.6.3. Inspektor Koordynator zobowiązany jest do działania we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 5.6.4. Inspektor Koordynator zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego, w formie pisemnej.
- 5.6.5. Inspektor Koordynator będzie reprezentował Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności w zakresie współpracy z lokalnymi samorządami, organizacjami i mieszkańcami, właścicielami urządzeń infrastruktury technicznej. Wszelkie informacje mogące wpłynąć na Kontrakt muszą w formie pisemnych notatek zostać przedstawione do wiadomości Zamawiającemu.

5.7. Podwykonawcy i dalsi podwykonawcy

- 5.7.1. Wykonawca może zlecić wykonanie części zakresu Przedmiotu Umowy Podwykonawcom.
- 5.7.2. Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za działania lub uchybienia każdego Podwykonawcy, dalszego Podwykonawcy i ich przedstawicieli lub pracowników, tak jakby były to działania lub uchybienia Wykonawcy.
- 5.7.3. Wykonawca będzie koordynował, nadzorował i kontrolował pracę Podwykonawców i dalszych Podwykonawców tak, aby realizacja Kontraktu przebiegała bez zakłóceń.
- 5.7.4. Jakakolwiek przerwa w realizacji Przedmiotu umowy wynikająca z braku Podwykonawcy będzie traktowana, jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
- 5.7.5. W przypadku powierzenia Podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie do terminowego regulowania wszelkich zobowiązań wobec Podwykonawców, w związku z realizacją Umowy.

W przypadku stwierdzenia nieterminowego uregulowania wymagalnych zobowiązań wobec Podwykonawców, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

5.8. Odpowiedzialność Wykonawcy

W przypadku podjęcia jakiegokolwiek zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania pisemnego zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność Wykonawca może ponieść do 100% kosztów wynikających z podjętego zobowiązania lub czynności. Roszczenie Zamawiającego będzie zależało od skali i zakresu zaciągniętego zobowiązania przez Inspektora koordynatora.

6. ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

6.1. System informatyczny do monitorowania budowy

- 6.1.1. Zamawiający w celu monitorowania budowy udostępni platformę SharePoint, do której będą mieli dostęp wszyscy uczestnicy procesu inwestycyjnego w okresie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zamieszczanych dokumentów na platformie SharePoint.
- 6.1.2. **Zdjęcia** – począwszy od dnia rozpoczęcia robót budowlanych, Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczania na platformie SharePoint zdjęć z budowy minimum 2 razy w tygodniu, a w okresach przestoju minimum raz w tygodniu.
- 6.1.3. **Dziennik budowy** – Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczania na platformie SharePoint zdjęć lub skanów dziennika budowy minimum 2 razy w tygodniu w czasie trwania robót.

- 6.1.4. **Lista obecności inspektorów branżowych** – Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczania na platformie SharePoint zdjęć lub skanów listy obecności swojego personelu minimum raz w tygodniu.
- 6.1.5. Skanowania i umieszczania na serwerze Zamawiającego wszelkich materiałów związanych z budową.
- 6.1.6. Korzystania z zasobów serwera Zamawiającego i umieszczania tam wszystkich materiałów, o których mowa w pkt. 9.

6.2. Korespondencja i porozumiewanie się stron

Porozumiewanie się stron w sprawach związanych z wykonywaniem robót i pełnieniem nadzoru oraz dotyczących interpretowania umowy, odbywać się będzie w drodze korespondencji pisemnej, papierowej, doręczanej adresatom za pokwitowaniem, przy czym dopuszcza się porozumiewanie w drodze e-mail. W przypadku, gdy Zamawiający uzna za konieczne, Wykonawca przedłoży korespondencję przekazaną drogą elektroniczną w formie papierowej.

6.3. Rady i spotkania

- 6.3.1. Organizowanie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym narad koordynacyjnych z udziałem przedstawicieli Wykonawcy robót, Inspektorów oraz innych osób zaproszonych należy do obowiązków Inspektora Koordynatora. Celem narad będzie bieżące omawianie spraw dotyczących wykonania i zaawansowania robót.
- 6.3.2. Narady koordynacyjne będą zwoływane, prowadzone i protokołowane przez Inspektora od momentu wprowadzenia czasowej organizacji ruchu do momentu końcowego odbioru robót.
- 6.3.3. Narady koordynacyjne:
- rady budowy – organizowane raz w miesiącu.
 - spotkania robocze – organizowane w dowolnym terminie w zależności od potrzeb.
- 6.3.4. Za niezastosowanie się do pkt. 6.3.3. Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.4. Raporty dobowe

Na życzenie Zamawiającego wyrażone na każdym etapie prac, Wykonawca Kontraktu będzie przedkładać Inspektorowi Koordynatorowi Dobowe Raporty. Raporty te będą przedłożone w formie elektronicznej edytowalnej oraz w formie skanu do godziny 10.00 w dniu następującym po dniu, którego dany raport dotyczy oraz w terminie do 7 dni w formie papierowej. Raport dzienny musi zawierać rodzaj robót, lokalizację robót oraz liczbę personelu.

6.5. Raporty i notatki ze spotkań

Wykonawca niniejszego zamówienia sporządza raporty w czasie trwania umowy na realizację niniejszego Kontraktu w zakresie i terminach określonych poniżej.

Za każdy dzień zwłoki w przedłożeniu raportów, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.1. Raport otwarcia

Wykonawca świadczący niniejszą usługę zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Kontraktu i zaproponuje sposoby ich rozwiązania. Inspektor Koordynator dokona weryfikacji dokumentacji przekazanej przez Zamawiającego. W celu sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności składających się na tę dokumentację dokumentów, dokona inspekcji terenu budowy oraz przeprowadzi szczegółową weryfikację pod kątem zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową. Zweryfikuje także kompletność z punktu widzenia realizacji całości robót dokumentów, pozwoleń i rysunków, za dostarczenie których odpowiedzialny jest Zamawiający. W wyniku przeprowadzonej weryfikacji dokumentacji, Wykonawca sporządzi i dostarczy Zamawiającemu raport, w którym zaproponuje konkretne zmiany i rozwiązania, a także wskaże własne uwagi do przekazanych dokumentów. Raport ten należy przekazać Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podpisania umowy. Istotne informacje i wnioski z weryfikacji mające kluczowe znaczenie dla rozpoczęcia i prowadzenia robót, Inspektor Koordynator przekaze Zamawiającemu bezzwłocznie po ich uzyskaniu. W terminie do 10 dni po otrzymaniu Raportu Otwarcia Zamawiający dokona akceptacji Raportu Otwarcia lub przekaze ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaze Raport Otwarcia ponownie do akceptacji Zamawiającego.

Raport Otwarcia musi zawierać:

1. Opis inwestycji
2. Dane projektowe
3. Informacje o kolizjach, gestorach sieci, analizę kolizji, ważności warunków technicznych
4. Informacje i analizę wszystkich uzyskanych i niezbędnych decyzji administracyjnych
5. Analizę dokumentacji projektowej, w tym dane projektowe, tj. długość odcinka, dróg rowerowych, chodników, ciągów pieszo-jezdnymi, obiektów inżynierskich, etc.
6. Metodykę i narzędzia zapewnienia jakości planowanych robót budowlanych,

7. Określenie ryzyk, przewidywanych problemów związanych z realizacją inwestycji wraz z rekomendacją ich rozwiązania lub zarządzania ryzykiem.

Za brak dostarczenia do Zamawiającego raportu otwarcia w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.2. **Raport miesięczny zaawansowania kontraktu**

W terminie do 7 dni od daty zakończenia okresu rozliczeniowego, Inspektor Koordynator przedłoży Kierownikowi Projektu pisemny „Raport miesięczny zaawansowania kontraktu” wyszczególniający wykonane przez Zespół Inspektora Koordynatora prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz problemach w realizacji Umowy na roboty budowlane. Raport miesięczny należy sporządzić zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym.

Raport powinien zawierać:

1. Opis postępu robót budowlanych i powstałych problemów, propozycje rozwiązania tych problemów.
2. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Robót.
3. Zaangażowanie finansowe.
4. Postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc.
5. Graficzne przedstawienie postępu robót budowlanych w powiązaniu z harmonogramem.
6. Graficzną prezentację postępu robót na planie i/lub rysunkach obiektów.
7. Postęp robót w formie papierowej dokumentacji fotograficznej, a kiedy to konieczne na nośniku elektronicznym w postaci zdjęć i filmu.
8. Wykaz zmian z podaniem ich wartości.
9. Wykaz roszczeń Wykonawcy robót i etap ich rozpatrzenia.
10. Aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach Kontraktu.
11. Analiza zgodności prowadzonych robót z decyzjami administracyjnymi dot. Kontraktu.

Należy uzyskać akceptację Raportu Miesięcznego, brak uwag w terminie 7 dni oznacza akceptację Zamawiającego. W terminie do 7 dni po otrzymaniu Raportu Miesięcznego Zamawiający dokona akceptacji Raportu Miesięcznego lub przekaże ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor

Koordinator dokona uzupełnień i ponownie przekaże Raport Miesięczny do akceptacji Zamawiającego.

Za brak dostarczenia do Zamawiającego raportu miesięcznego w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.3. Notatki z innych narad związanych z realizacją Kontraktu.

Inspektor Koordynator po każdej innej naradzie związanej z realizacją Kontraktu przedłoży Zamawiającemu w ciągu 7 dni raport/notatkę z innej narady związanej z realizacją Kontraktu.

W koniecznych przypadkach notatki/raporty powinny zawierać załączniki w postaci dokumentacji fotograficznej obejmującej obecnie wykonywany asortyment prac oraz kopie wpisów do dziennika budowy wykonanych od poprzedniego spotkania związanego z realizacją Kontraktu.

Za brak dostarczenia do Zamawiającego raportów/notatek z innych narad związanych z realizacją Kontraktu w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.4. Raport techniczny

W uzasadnionych sytuacjach, tzn. w przypadku wystąpienia poważnych zmian w dokumentacji projektowej lub na polecenie Zamawiającego, Inspektor Koordynator przygotuje „Raport techniczny” informujący o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Inspektor Koordynator wykona Raport Techniczny w terminie do 7 dni od daty zlecenia przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem ustalonym z Zamawiającym.

Raport powinien zawierać:

1. Założenia na podstawie, których została opracowana dokumentacja projektowa.
2. Zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany.
3. Zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu.
4. Kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian.
5. Kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy Robót, które będą występowały w związku z wprowadzaną zmianą.
6. Opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych w oryginalnych, ofertowych rozwiązaniach.
7. Nowy przedmiar pozycji kosztorysowych i koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z ofertą Wykonawcy Robót.
8. Rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.
9. Należy uzyskać akceptację Raportu Technicznego. W terminie do 10 dni po otrzymaniu Raportu Technicznego Zamawiający dokona jego akceptacji

lub przekaże ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaże Raport Techniczny ponownie do akceptacji Zamawiającego.

10. Inne opinie, analizy wskazane przez Zamawiającego.

Za brak dostarczenia do Zamawiającego raportu technicznego w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.5. **Raport dotyczący sporu**

W każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym, a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, Inspektor Koordynator przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”, dalej „Raport”. Inspektor Koordynator wykona „Raport” w terminie do 10 dni od daty zlecenia przez Zamawiającego zgodnie ze wzorem uzgodnionym z Zamawiającym. „Raport” będzie zawierał szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji Inspektor Koordynator będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska, co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć. Należy uzyskać akceptację „Raportu”. W terminie 10 dni po otrzymaniu „Raportu” Zamawiający dokona jego akceptacji lub przekaże ewentualne uwagi. W terminie 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaże Raport dot. sporu ponownie do akceptacji Zamawiającego. Za brak dostarczenia do Zamawiającego „Raportu” w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.6. **Raport końcowy**

W terminie do 14 dni po zakończeniu i odbiorze robót lub w przypadku odstąpienia od umowy jednej ze stron, Inspektor Koordynator przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy”.

Raport powinien zawierać:

1. Wstęp
 - 1.1. Krótki opis projektu
 - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
 - 1.3. Protokoły odbioru wskaźników produktu i rezultatu
2. Dokumentację Projektową
 - 2.1. Założenia Projektowe

- 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
3. Organizację i zarządzanie Kontraktem
 - 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
 - 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego
4. Wykonawstwo
 - 4.1. Postęp robót
 - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót
 - 4.2.1. Dział Ogólny
 - 4.2.2. Roboty Ziemne, długości wykonanych elementów, tj. długość wykonanego odcinka, chodników, ciągów pieszo- jezdnych, dróg rowerowych, ilości i długości obiektów mostowych, przepustów etc.
 - 4.2.3. Ilości i długości przepustów, a dodatkowo w przypadku: dróg, przepustów, których światło poziome jest $\geq 1,5\text{m}$ oraz mostów, tuneli, wiaduktów, estakad i murów oporowych wysokość poniesionych w ramach prowadzonej inwestycji nakładów finansowych lub ich braku.
 - 4.2.4. itd.
 - 4.2.5. Długości obiektów, o których mowa w pkt. 4.2.2. i 4.2.3. należy wyznaczyć zgodnie z rozporządzeniem Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestru numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom.
 - 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
 - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad
5. Sprawy umowy o roboty budowlane i Zmiany
 - 5.1. Czas trwania umowy o roboty budowlane
 - 5.2. Roszczenia
6. Sprawy finansowe
 - 6.1. Przyczyny zmiany Ceny Kontraktowej
 - 6.2. Analiza płatności
 - 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót
7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące
 - 7.1. Dokumentacji projektowej
 - 7.2. Warunków Kontraktu
 - 7.3. Specyfikacji Technicznych
 - 7.4. Czasu trwania umowy o roboty budowlane
 - 7.5. Technologii robót
 - 7.6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

8. Zamawiający może polecić zamieszczenie innych danych przekazując np. wzór raportu zamknięcia.

Należy uzyskać akceptację Zamawiającego Raportu Końcowego. Po otrzymaniu Raportu Końcowego Zamawiający dokona jego akceptacji lub przekaże ewentualne uwagi. W terminie do 7 dni od otrzymania uwag Zamawiającego, Inspektor Koordynator dokona uzupełnień i przekaże Raport Końcowy ponownie do akceptacji Zamawiającego.

Za brak dostarczenia do o Zamawiającego raportu końcowego w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

6.5.7. **Notatki ze spotkań**

Inspektor Koordynator zobowiązany jest do wykonania notatek technicznych, protokołów etc. ze wszystkich spotkań (w których uczestniczy) z Wykonawcą Robót, jednostkami samorządów, mieszkańcami i innymi osobami trzecimi. Notatki techniczne, protokoły należy dostarczyć do Zamawiającego do 3 dni roboczych po spotkaniu.

Za brak dostarczonej do Zamawiającego notatki w terminie, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową

7. **DOKUMENTACJA PROJEKTOWA**

7.1. Zamawiający przekaże Inspektorowi Koordynatorowi, na czas pełnienia nadzoru następujące dokumenty:

- Kopię umowy o roboty budowlane;
- Kopię oferty Wykonawcy Robót;
- Dokumentację projektową wraz ze Specyfikacjami technicznymi;
- Kopię decyzji administracyjnych pozwalających na realizację umowy na roboty budowlane;
- Kopie innych będących w jego posiadaniu dokumentów składających się na Kontrakt.

7.2. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Projektantem w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego i uzyskiwania od Projektanta zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego oraz wyjaśnień dotyczących rozwiązań projektowych.

7.3. Po zaopiniowaniu zmian przez Projektanta i inspektorów danej specjalności, Inspektor Koordynator ma obowiązek uzgodnić z Zamawiającym każdą zmianę projektu, przed przekazaniem ostatecznego stanowiska Wykonawcy. Za wprowadzone zmiany bez zgody i wiedzy Zamawiającego odpowiedzialność ponosi Wykonawca Umowy o Nadzór Inwestorski.

- 7.4. Wraz z propozycją zmiany, Inspektor koordynator nadzoru inwestorskiego ma obowiązek przedstawienia kosztów tej zmiany.
- 7.5. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do zalecenia sporządzania wszelkich koniecznych zmian w dokumentacji projektowej, które mogą okazać się konieczne lub zalecane w trakcie budowy.

8. KOMPETENCJE INSPEKTORA NADZORU

8.1. Inspektor nadzoru inwestorskiego jest upoważniony i zobowiązany do:

- 8.1.1. Dokonywania kontroli budowy w zakresie organizacji ruchu oraz prowadzonych robót oraz nie rzadziej niż raz w tygodniu w okresie wstrzymania robót.
- 8.1.2. Stałego monitorowania postępu robót poprzez sprawdzanie rzeczywistego zaawansowania i zgodności z obowiązującym przy realizacji Kontraktu harmonogramem robót.
- 8.1.3. Poinformowania Wykonawcy robót o powstałej zwłoce w realizacji terminów wskazanych w umowie na roboty budowlane, a także wyliczy karę umowną i przedstawi jej wysokość Zamawiającemu w przypadku przekroczenia terminów określonych w umowie na roboty budowlane
- 8.1.4. Kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy, zabezpieczenia Placu Budowy, tymczasowej organizacji ruchu (jeśli występuje), a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości, zobligowanie Wykonawcy wpisem do dziennika budowy do naprawy sytuacji.
- 8.1.5. Kontroli przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bhp, w tym zgodności z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego, sposobu prowadzenia robót „pod ruchem”.
- 8.1.6. Kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu.
- 8.1.7. Potwierdzenia usunięcia wad przez Wykonawcę Robót.
- 8.1.8. Czuwania nad realizacją elementów robót związanych z ochroną środowiska, decyzjami administracyjnymi, w tym decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, pozwoleniach wodnoprawnych etc. współpracy organizacjami ekologicznymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8.1.9. Sprawdzenia i pisemnego potwierdzenia zgodności faktury Wykonawcy robót budowlanych z dokumentami odbioru i wcześniejszymi dokumentami rozliczeniowymi. Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

- 8.1.10. W przypadku wystąpienia konieczności Wykonania robót, koniecznych do wykonania lub zaniechania/odstąpienia od wykonania części zamówienia (robót budowlanych) w trakcie realizacji nadzorowanej Inwestycji wymagane jest wystąpienie Inspektora Koordynatora - Inspektora Nadzoru Inwestorskiego z wnioskiem uzasadniającym do Zamawiającego. Wniosek zawiera: przygotowany przez Inspektora Koordynatora – Inspektora nadzoru inwestorskiego szczegółowy opis robót, przyczyny ich wystąpienia, zasadność ich wykonania, analizę techniczną oraz kalkulację kosztów w formie kosztorysu inwestorskiego. Jednocześnie do wniosku załączy wszelkie dokumenty w sprawie, tj. opinie projektanta, ewentualnie innych ekspertów, instytucji, korespondencji w sprawie, wstępne szacunki robót przekazane przez Wykonawcę ze szczegółowym komentarzem do przyjętych przez Wykonawcę robót stawek i nakładów. Inspektor załącza również przedmiar robót. Inspektor nadzoru inwestorskiego nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Zamawiającego.
- 8.1.11. W przypadku gdy Wykonawca na własne ryzyko wykonuje roboty konieczne do wykonania Inspektor Nadzoru ma obowiązek w ramach kontraktu podstawowego pełnić nad nimi nadzór i potwierdzić ich wykonanie oraz jakość w dzienniku budowy.
- 8.1.12. Udziału w komisyjnym przekazaniu sieci infrastruktury technicznej znajdującej się w pasie drogowym przed i po ich przebudowie oraz sporządzenia protokołów z udziałem właścicieli/zarządców sieci i dostarczenie ich Zamawiającemu.
- 8.1.13. Jeśli specyfika robót wymaga udzielenia niezbędnej pomocy w czynnościach związanych z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego zgodnie z wymogami Ustawy prawo budowlane i innymi przepisami prawa w tym zakresie w terminie określonym pkt. 3.1 tiret 2. W tym celu Zamawiający udzieli niezbędnych pełnomocnictw. Inspektor koordynator nadzoru inwestorskiego ma obowiązek weryfikacji dokumentacji niezbędnej do uzyskania ww. decyzji pod względem technicznym i kompletności.
- Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.
- 8.1.14. Zamawiający w uzasadnionych i niezależnych od Wykonawcy przypadkach dopuszcza możliwość zmiany terminu wymaganego w pkt. 8.1.13.
- 8.1.15. Stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy Robót w przypadku nieprzestrzegania zasad w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym BHP, ze wskazaniem terminu usunięcia nieprawidłowości, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę Robót wskazanego obowiązku oraz przekazywania ww. upomnień do wiadomości Zamawiającego.

8.2. Inspektor Koordynator będzie wnioskować do Zamawiającego o:

- 8.2.1. Wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej, po uprzednim uzgodnieniu z Projektantem.
- 8.2.2. Przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależne laboratorium.
- 8.2.3. Zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku, gdy Wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie.
- 8.2.4. Zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane, kiedy zmiana taka nie wynika z winy, czy zaniedbań Wykonawcy robót.
- 8.2.5. Udzielenie zamówień dodatkowych lub podobnych niezbędnych do prawidłowej realizacji Kontraktu, zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 8.2.6. Zgodę Zamawiającego na ewentualne zmiany w personalu Wykonawcy Umowy o Nadzór Inwestorski.

8.3. Inspektor Koordynator będzie akceptować:

- 8.3.1. Przedstawiony przez Wykonawcę Robót Program Zapewnienia Jakości (Inspektor dokona weryfikacji przed przystąpieniem do realizacji robót budowlanych). Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.
- 8.3.2. Przedstawiony przez Wykonawcę Robót Harmonogram Robót (w terminie 7 dni od dnia przedłożenia harmonogramu przez Wykonawcę, a następnie przekaże go do weryfikacji i akceptacji Zamawiającemu. Zamawiający dokona analizy i akceptacji harmonogramu w terminie 7 dni od dnia dostarczenia harmonogramu przez Inspektora Koordynatora).

Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową. Przed akceptacją HRF Inspektor jest zwrócić szczególną uwagę na:

- Czy harmonogram jest wystarczająco szczegółowy i pozwala na odpowiednie monitorowanie postępu Robót?;
- Czy zadania w harmonogramie są odpowiednio powiązane w tym uwzględniają zaplanowane zamknięcia torowe?;
- Czy harmonogram uwzględnia kamienie milowe z umowy z Wykonawcą Robót?;
- Czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania Robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie budowlanym lub Kontraktach budowlanych?;
- Czy HRF jest realny w aspekcie sezonowości Robót i innych określonych przeszkód?;

- Czy kolejność Robót jest zgodna z wymaganiami danego Kontraktu budowlanego, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia Robót i pozwala na koordynację Robót z innymi Wykonawcami (jeśli inni Wykonawcy występują)?;
- Czy Wykonawcy Robót przewidują rozsądne rezerwy czasu ze względu na ograniczenia możliwości prowadzenia Robót wynikające z wymagań STWiORB (np.: prowadzenie Robót w niskich temperaturach) oraz warunków decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i postanowień uzgadniających wydanych na etapie ponownej oceny oddziaływania na środowisko?;
- Czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie Placu budowy?;
- Czy HRF zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności odbiorowych uwzględniających wszystkie czynności niezbędne do przeprowadzenia prawidłowego odbioru w tym testy, badania, itp.?
- Czy HRF zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym?.

8.3.3. Jeżeli na Kontrakcie wystąpią opóźnienia, Inspektor Koordynator ma obowiązek wyegzekwowania od Wykonawcy uaktualnionego harmonogramu rzeczowo – finansowego robót w rozbiciu miesięcznym oraz jego akceptacji i przekazania Zamawiającemu w ciągu 7 dni od daty przekazania przez Wykonawcę.

8.3.4. Laboratorium Wykonawcy Robót, po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności sprzętu i urządzeń laboratoryjnych oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Laboratorium na inne.

8.3.5. Sprzęt i urządzenia pomiarowe Wykonawcy Robót oraz propozycję odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń.

8.3.6. Wszelkie materiały użyte do realizacji przedmiotu Kontraktu Inspektor będzie akceptował zgodnie z pkt. 9.

8.3.7. Źródła pozyskania materiałów oraz propozycję odnośnie zmiany.

8.4. Inspektor Koordynator będzie organizować i przewodniczyć:

8.4.1. Comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót (Rad Budowy), w których udział biorą:

a) Obligatoryjnie:

- Inspektor koordynator
- Kierownik budowy
- Przedstawiciel Zamawiającego

b) Fakultatywnie:

- Inspektorzy branżowi,
- Inni przedstawiciele firm biorących udział w realizacji.

Inspektor koordynator jest zobowiązany do sporządzenia protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy robót w terminie do 7 dni od dnia narady.

Pierwszą Radę Budowy należy zwołać w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wprowadzenia przez Wykonawcę Czasowej Organizacji Ruchu.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu lub wstrzymania konieczności organizacji rad budowy.

8.5. W okresie trwania rękojmi, zwoływania i prowadzenia minimum dwa razy w roku przeglądów (pierwszy w terminie **do 31.05** oraz drugi w terminie **do 31.10** danego roku kalendarzowego) wykonanych robót z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, Wykonawcy Robót i sporządzania protokołów z przeglądów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę w/w terminów. Termin wykonania przeglądu musi być ustalony z Zamawiającym na 14 dni przed planowanym przeglądem.

8.6. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie budowy podlega karze określonej w Umowie.

Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

8.7. Inspektor Koordynator uzyska zgodę Zamawiającego przed podjęciem następujących działań:

8.7.1. Przedłużenie przewidzianego w Kontrakcie czasu na wykonanie robót.

8.7.2. Zawieszenie prowadzenia części lub całości robót z przyczyn, które nie leżą po stronie Wykonawcy Robót.

8.7.3. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian w Kontrakcie np.: zmian ilości, jakości, parametrów elementów, pominięcia części robót, kolejności i terminu wykonania robót; technologii wykonania, zastosowania materiałów innych niż przewidziane w dokumentacji.

8.7.4. Zmiana wartości Kontraktu i terminu wykonania Kontraktu wynikające z takich zmian przepisów prawa, które spowodują opóźnienie Wykonawcy Robót lub poniesienie przez Wykonawcę Robót dodatkowych kosztów.

8.7.5. Zmiana ceny kontraktowej i/lub terminu wykonania kontraktu na skutek wystąpienia zagrożeń stanowiących ryzyko Zamawiającego.

8.7.6. Zatwierdzenie i/lub odrzucenie roszczeń Wykonawcy Robót.

8.7.7. Wydania poleceń, uzgodnień, które mogą wiązać się ze zmianą ceny Kontraktowej lub ewentualnymi roszczeniami Wykonawcy Robót Budowlanych lub innymi osobami trzecimi.

8.8. Pozostałe obowiązki Wykonawcy

- 8.8.1. Udział na wniosek Zamawiającego w udostępnianiu informacji publicznej związanej z realizacją Kontraktów budowlanych w zakresie i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 8.8.2. Bieżące przekazywanie dokumentacji określonej w pkt. 6.1.

9. MATERIAŁY

9.1. Inspektor Koordynator będzie zobowiązany do:

- 9.1.1. Dopuszczenia materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót.
 - 9.1.2. Zatwierdzenia receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót.
 - 9.1.3. Wstrzymania robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu.
 - 9.1.4. Nadzorowania badań laboratoryjnych i polowych gruntów.
 - 9.1.5. Oceny przydatności gruntów stosowanych w budowlach ziemnych.
 - 9.1.6. Kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów.
 - 9.1.7. Zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość, co do ich jakości.
 - 9.1.8. Sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, atestów, deklaracji zgodności oraz innych dokumentów.
 - 9.1.9. Nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę robót.
 - 9.1.10. Kontroli sposobu zabezpieczenia wykopalisk odkrytych na terenie budowy.
 - 9.1.11. Udziału w typowaniu miejsc pobierania próbek i wyznaczaniu odcinków częściowych ocenianego odcinka budowy oraz w pobieraniu próbek do badań.
 - 9.1.12. Uczestniczenia przy wykonywaniu minimum 50% badań Wykonawcy Robót, co winno być potwierdzone własnoręcznym podpisem przedstawiciela zespołu Inspektora zarówno na formularzu przy badaniu, jak i na późniejszym sprawozdaniu z badań. Za niewywiązanie się z powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową
- 9.2.** Materiały winny być zgłaszane wraz z dokumentami potwierdzającymi ich jakość i dopuszczenie do stosowania w budownictwie, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych tj.: certyfikatów zgodności lub deklaracji

zgodności, atestów, świadectw pochodzenia. Przedstawione przez Wykonawcę w/w dokumenty lub wykonanie badań jakościowych nie zwalnia Inspektora nadzoru Inwestorskiego z odpowiedzialności za niewłaściwą jakość materiałów użytych na budowie. Każdy z dokumentów będzie opatrzony oryginalnym podpisem inspektora nadzoru danej branży oraz inspektora nadzoru ds. materiałowych – technologa potwierdzający zgodność z projektem, PN-EN lub innymi dokumentami odniesienia.

- 9.3.** Inspektor jest upoważniony do swobodnego dostępu do terenu budowy oraz wszelkich miejsc, gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania.
- 9.4. Badanie typu (recepta) na mieszanki mineralno – asfaltowe podlegają zatwierdzeniu przez MZDW przed ich wbudowaniem.**
- 9.5.** W przypadku wątpliwości dotyczących jakości wykonanych robót Wykonawca ma obowiązek wykonania badań sprawdzających na własny koszt.
- 9.6.** Za brak udziału w komisjach kwalifikacji materiałów z odzysku Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

10. ROZLICZENIA I ODBIORY

10.1. Odbiory robót zanikających i ulegających zakryciu i odbiory częściowe robót.

- 10.1.1. Inspektor Koordynator ma obowiązek stosowania procedury odbiorowej, która została szczegółowo opisana w ogólnych warunkach na roboty budowlane, a także stosować formularze i druki do tego potrzebne, uzgodnione z Zamawiającym.
- 10.1.2. Inspektor Koordynator na podstawie odebranych w danym okresie rozliczeniowym robót przygotowuje protokół częściowego odbioru usługi i przedstawi go do akceptacji Zamawiającemu.
- 10.1.3. Inspektor Koordynator ma obowiązek w terminie 7 dni od wezwania Zamawiającego uzupełnić lub poprawić wszelkie braki i nieprawidłowości w złożonych dokumentach, brak uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza brak podstaw do płatności za zakres robót, którego dotyczą braki lub błędy.
- 10.1.4. Zamawiający w terminie 7 dni sprawdzi przedstawione rozliczenie i dokona jego akceptacji bądź wniesie uwagi.
- 10.1.5. Inspektor Koordynator jest zobowiązany do:
- Poświadczenia terminu zakończenia robót;
 - Odbioru, potwierdzonego wpisem do dziennika budowy robót zanikających i ulegających zakryciu.
 - Odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych przez Zamawiającego do dokonania odbioru.

10.2. Rozliczenie i odbiór końcowy Kontraktu

- 10.2.1. Po zakończeniu robót budowlanych Inspektor Koordynator, potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru końcowego robót.
- 10.2.2. Wykonawca niniejszego zamówienia wygzekwuje od Wykonawcy Robót przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego), dokona jego sprawdzenia i zadba o dostarczenie przez Wykonawcę robót wszelkich dokumentów niezbędnych do skutecznego zgłoszenia o zakończeniu budowy obiektu / uzyskania decyzji Pozwolenie na użytkowanie obiektu w zakresie zgodnym z ustawą Prawo Budowlane, a także sprawdzi i potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru końcowego realizacji umowy wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów w tym potwierdzających osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu zapisanych we wniosku aplikacyjnym (jeżeli taki wniosek był procesowany).
- 10.2.3. Wykonawca zapewni udział swojego zespołu w procedurze postępowania wydania decyzji Pozwolenie na Użytkowanie obiektu oraz udzieli wszelkiej możliwej pomocy w wyżej wskazanej procedurze, a także innych niezbędnych decyzjach administracyjnych.
- 10.2.4. Jeżeli w toku czynności odbioru końcowego zostaną stwierdzone wady istotne, tj. takie, które uniemożliwiają użytkowanie obiektu lub będą świadczyć o istotnej niezgodności wykonania obiektu z dokumentacją projektową lub zasadami wiedzy technicznej, Zamawiający przerwie czynności odbioru końcowego i wyznaczy termin usunięcia wad. Data stwierdzenia usunięcia wad jest terminem wznowienia czynności komisji odbioru końcowego robót. Inne wady (usterki) zostaną zaklasyfikowane jako nieistotne i Zamawiający wyznaczy Wykonawcy robót termin do ich usunięcia. Wady nieistotne (usterki) nie będą miały wpływu na podpisanie protokołu odbioru.
- 10.2.5. Wykonawca jest zobowiązany do poświadczenia terminu zakończenia robót.
- 10.2.6. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę robót.
- 10.2.7. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzenia ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót.
- 10.2.8. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania odbioru końcowego realizacji przedmiotu Kontraktu i przekazanie obiektu do eksploatacji (jako środka trwałego), po uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 10.2.9. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania końcowego rozliczenia Kontraktu i sporządzenia raportu końcowego z jego realizacji.
Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.
- 10.2.10. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót.

10.2.11. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowywania niezbędnych dokumentów do uzyskania w imieniu i na rzecz Zamawiającego pozwolenia na użytkowanie.

10.2.12. Wykonawca jest zobowiązany do zweryfikowania przygotowanego przez Wykonawcę robót zbiorczego zestawienia elementów inwestycji takich jak:

- długość i powierzchnia jezdni głównych, dróg zbiorczych, serwisowych itp.
- długość i powierzchnia chodników, ścieżek rowerowych, ciągów pieszo-rowerowych itp.

10.2.13. **Inspektor Koordynator jest zobowiązany do** rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia.

Za niezastosowanie się do powyższego Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

11. PŁATNOŚCI

Wynagrodzenie za wykonane usługi nadzoru w czasie realizacji Kontraktu będzie następować:

11.1. W okresach nie częstszych niż miesięczne stosownie do procentowego zaawansowania robót budowlanych. Podstawę płatności stanowi zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego usługi nadzoru zawierający: szczegółowe wyliczenie wynagrodzenia.

11.2. Warunkiem potwierdzenia protokołu odbioru częściowego usługi przez Zamawiającego jest zatwierdzenie raportów: Otwarcia, Miesięcznych, Dotyczących Spor, Końcowego - w zależności, czy zgodnie z zapisami Opisu Przedmiotu Zamówienia w okresie rozliczeniowym, którego dotyczy dany protokół odbioru częściowego występowały wymagania wykonania i odbioru wyżej wskazanych raportów.

11.3. Suma płatności częściowych nie może przekroczyć 90% wynagrodzenia Wykonawcy.

11.4. Wykonawca usługi będzie uprawniony do wynagrodzenia w wysokości do 95% kwoty umownej brutto po podpisaniu przez strony protokołu odbioru końcowego robót. Pozostałe 5% wartości wynagrodzenia umownego brutto zostanie wypłacone po uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu budowlanego/skutecznym zawiadomieniu o zakończeniu budowy obiektu budowlanego będącego przedmiotem umowy i zaakceptowaniu protokołu odbioru końcowego realizacji przedmiotu Umowy.

11.5. Wykonawca usługi ma obowiązek wystawienia faktury na pozostałe 5% w momencie dostarczenia oryginału decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego lub zaświadczenia o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu do siedziby Inwestora. W przypadku realizacji inwestycji w trybie zgłoszenia, dostarczeniu geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej. W szczególnych wypadkach Zamawiający zakłada możliwość odstąpienia od wymogu zawartego w pkt. 11.4.

- 11.6. W trakcie okresu rękojmi płatność będzie regulowana w oparciu o potwierdzone przez Zamawiającego protokoły z przeglądów oraz po dokonaniu nadzoru i odbiorze usunięcia wad ujawnionych w trakcie przeglądu.
- 11.7. Załącznikiem do protokołu odbioru częściowego będzie Karta Oceny Pracy Inspektora Koordynatora (zgodnie z przekazanym wzorem) oraz lista obecności, za okres rozliczeniowy.
- 11.8. Inspektor Koordynator będzie dokonywać okresowej (miesięcznej) samooceny w Karcie Pracy Inspektorów, która zostanie skontrolowana przez pracowników Zamawiającego.
- 11.9. Podstawą do wystawienia faktury jest zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru częściowego lub końcowego.

12. RĘKOJMIA

W okresie rękojmi dla robót budowlanych, Wykonawca jest zobowiązany do:

- 12.1. Reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z przeglądami wykonanych robót oraz usuwaniem wad i usterek, które ujawnią się w okresie rękojmi.
- 12.2. W porozumieniu z Zamawiającym wystawiania Wykonawcy Robót polecenia usunięcia wad i usterek, które zostaną ujawnione w trakcie przeglądów i wyznaczania terminów ich usunięcia.
- 12.3. Nadzoru nad robotami niezbędnymi do usunięcia wad i usterek.
- 12.4. Odbioru wykonanych robót związanych z usunięciem wad i usterek.
- 12.5. Wnioskowania do Zamawiającego o zlecenie zastępczego usunięcia wad i usterek w przypadku, gdy nie zostaną usunięte przez Wykonawcę Robót w wyznaczonym terminie.
- 12.6. Sporządzenia kosztorysu inwestorskiego w terminie 14 dni od upływu wyznaczonego terminu na usunięcie wad i usterek w przypadku, gdy nie zostaną one usunięte przez Wykonawcę Robót.
- 12.7. Sporządzenia protokołu odbioru ostatecznego po okresie rękojmi i potwierdzenia usunięcia wszystkich wad i usterek ujawnionych w okresie rękojmi.
- 12.8. Sprawdzenia i potwierdzenia gotowości obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru pogwarancyjnego (ostatecznego) wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów.
- 12.9. Udzielanie pomocy Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów.
- 12.10. Dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu kontraktu.

12.11. Monitoringu terminów obowiązujących gwarancji.

13. ODSTĄPIENIE OD UMOWY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

13.1. Zamawiający może odstąpić od umowy, bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu w przypadku, gdy:

13.1.1. Wykonawca nie podjął się obowiązków realizacji umowy w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.

13.1.2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego przerwał realizację usługi i przerwa trwa dłużej niż 14 kolejnych dni,

13.1.3. Wykonawca nie wykonuje usługi zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób nie dochowuje zobowiązań umownych, pomimo wcześniejszego pisemnego wezwania Zamawiającego do prawidłowego wykonania umowy, w terminie wskazanym w tym wezwaniu.

13.1.4. Wystąpi konieczność co najmniej trzykrotnego dokonania przez Zamawiającego bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy lub konieczność dokonania bezpośrednich zapłat na sumę większą niż 10% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w umowie.

13.2. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający jest zobowiązany do odbioru usługi wykonanych do dnia odstąpienia.

13.3. W razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, Wykonawca usługi jest zobowiązany do zwrotu posiadanej dokumentacji i przekazania wszystkich dokumentów niezbędnych do ich odbioru, w terminie 14 dni od odstąpienia od umowy. Inspektor jest zobowiązany do sporządzenia raportu zgodnie z pkt. 6.5.6. Strony sporządzą protokół odbioru usługi i określą wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy za usługi wykonane do dnia odstąpienia.

13.4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

13.5. Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy kary zgodnie z umową.

14. RYZYKO I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

14.1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca obowiązani są do naprawienia szkód wynikłych z niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań umownych.

- 14.2.** W razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy a ciężących na Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w formie kar umownych.
- 14.3.** Zapłata lub potrącenie kary za niedotrzymanie terminu wykonania umowy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zakończenia robót.