# Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
# Szczegółowy zakres czynności Inspektora Nadzoru
# przy realizacja Zadania Inwestycyjnego pn. „Modernizacja sceny głównej Teatru Wielkiego im. Stanisława Moniuszki w Poznaniu”

## I. Ogólny zakres obowiązków Inspektora Nadzoru

Inspektor Nadzoru, jako przedstawiciel Zamawiającego, działa w jego imieniu i na jego rzecz, odpowiada za kompleksową i terminową realizację projektu zgodnie z przepisami: Prawa Budowlanego, Prawa Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego, warunków określonych w Umowie zawartej przez Zamawiającego z wykonawcami robót budowlanych i usług niezbędnych dla realizacji projektu (zwanymi dalej Wykonawcami). Personel zatrudniany przez Inspektora Nadzoru posiada odpowiednie uprawnienia w zależności od rodzaju wyznaczonych zadań.

**Harmonogram Zadania Inwestycyjnego i jego aktualizacja:**

1. Inspektor Nadzoru przed rozpoczęciem realizacji elementów Zadania Inwestycyjnego sporządza harmonogram rzeczowo-finansowy Zadania Inwestycyjnego w zakresie robót budowlanych i usług niezbędnych dla realizacji Zadania Inwestycyjnego.
2. Po wyborze wykonawców robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji Zadania Inwestycyjnego przez Zamawiającego i przekazaniu im w/w harmonogramu Inspektor Nadzoru wspólnie z Wykonawcami opracuje szczegółowy harmonogram realizacji projektu, sprawdzi, akceptuje go i przedłoży Zamawiającemu do zatwierdzenia.
3. W trakcie realizacji Zadania Inwestycyjnego Inspektor Nadzoru nadzoruje realizację Zadania Inwestycyjnego zgodnie z tym harmonogramem oraz dba o jego ewentualne uaktualnienia.

**Prawa i obowiązki Inspektora Nadzoru:**

1. Inspektor Nadzoru podejmuje decyzje we wszystkich sprawach, związanych z postępem i jakością prac, we wszelkich sprawach związanych z interpretacją dokumentacji projektowej, w szeroko pojętych sprawach dotyczących oceny wypełniania warunków przez Wykonawców do realizacji projektu oraz w sprawach właściwej interpretacji prawnej wszelkich zaistniałych faktów i zdarzeń przy realizacji projektu.
2. Inspektor Nadzoru zapewnia pobyt osób przewidzianych do bezpośredniego nadzorowania robót budowlanych i usług w czasie odpowiadającym wykonaniu i rozliczeniu poszczególnych elementów zadań projektu przez Wykonawców zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem realizacji zamówienia. Wszystkie ważne informacje i decyzje niezbędne do realizacji projektu przekazywane między Inspektorem Nadzoru a Wykonawcami do realizacji projektu wymagają formy pisemnej, aby można uznać je za efektywne. Wszystkie pisma Inspektora Nadzoru do Wykonawców winny być w kopii przekazywane do wiadomości Zamawiającemu.
3. Inspektor Nadzoru zawiadamia Zamawiającego o wszelkich sprawach odnoszących się do wykonania umów, w tym również ustaleń dotyczących roszczeń Wykonawców.
4. Inspektor Nadzoru sprawdza realizację warunków ustalonych w decyzji o pozwoleniu na budowę i w innych decyzjach i uzgodnieniach opiniujących realizację projektu i jest za realizacje tych warunków odpowiedzialny

Następujące sprawy będą wymagały akceptacji Zamawiającego, po wcześniejszym zajęciu stanowiska przez Inspektora Nadzoru:

1. Zatwierdzanie podzlecania jakichkolwiek prac przez Wykonawców projektu.
2. Zlecanie prac zwiększających koszt Projektu.
3. Postanowienie o przedłużeniu Kontraktu.
4. Wnioski do Rozjemcy na wniosek Wykonawców dotyczące projektu.
5. Usunięcie Kierownika Budowy z Terenu Budowy.

Inspektor Nadzoru ma prawo do samodzielnych decyzji i odpowiada za ich wydanie:

1. Wydaje swą akceptację Kierownikom Robót wyznaczonych przez Wykonawców projektu oraz może wycofać akceptacje już wcześniej wydane.
2. Przekazuje swe wnioski dotyczące usunięcia z Placu Budowy osób niekompetentnych lub innych osób zatrudnionych przez Wykonawców.
3. Wyraża zgodę na wykonywanie poprzez Wykonawców prac w nocy i w dni wolne od pracy, a także na wydłużoną zmianę.
4. Wnioskuje o niezbędne ekspertyzy i badania techniczne, jeśli taka konieczność zachodzi.
5. Wstrzymuje roboty w przypadku prowadzenia ich niezgodnie z przepisami: Prawa Budowlanego, Prawa o ruchu drogowym, BHP i ppoż. oraz innymi przepisami prawa.
6. Uzyskuje od Projektanta wyjaśnienia wątpliwości dotyczących Projektu i zawartych w nim rozwiązań.

Inspektor Nadzoru udziela Wykonawcom porad w sprawach dotyczących bezpieczeństwa personelu na terenie budowy i bezpieczeństwa prac, wydaje polecenia do wykonania wszelkich takich prac lub podjęcia takich niezbędnych przedsięwzięć, jakie mogą być konieczne, aby uniknąć lub zmniejszyć ryzyko, w przypadku jakiejkolwiek awarii, mającej wpływ na bezpieczeństwo życia ludzi lub majątku oraz niezwłocznie powiadamia o tym Zamawiającego.

**Realizacja zadań:**

1. Inspektor Nadzoru opiniuje i przedstawia do akceptacji Zamawiającego wszelkie zmiany do dokumentacji wnioskowane przez Wykonawcę robót budowlanych (w tym projektowych) i usług niezbędnych do realizacji projektu.
2. Inspektor Nadzoru pomaga Wykonawcy robót budowlanych i usług we wszelkich czynnościach mających na celu usprawnienie wykonania inwestycji.
3. Inspektor Nadzoru przyjmuje wystąpienia Wykonawców o żądaniu dodatkowej zapłaty i w porozumieniu z Zamawiającym wydaje Wykonawcy dyspozycje, co do dalszych środków jakie ma przedsięwziąć.

**Sprawdzenia i kontrole:**

1. Inspektor Nadzoru sprawdza i zatwierdza zestawienia dotyczące urządzeń, sprzętu i siły roboczej Wykonawców robót budowlanych i usług niezbędnych do realizacji projektu i inne wykazy; jeżeli trzeba, ma prawo dokonywania w nich korekt.
2. Inspektor Nadzoru ma obowiązek uczestniczenia w kontrolach przeprowadzanych przez Organ Nadzoru Budowlanego i inne Organy uprawnione do kontroli oraz dopilnowuje realizacji ustaleń i decyzji podjętych podczas tych kontroli.
3. Inspektor Nadzoru wydaje w uzasadnionych przypadkach Wykonawcom dyspozycje dotyczące

usunięcia z terenu realizacji projektu pracowników Podwykonawcy.

4. Inspektor Nadzoru weryfikuje, czy Podwykonawcy zatrudnieni przez Wykonawców do realizacji projektu wykonują rzeczywiście takie prace, które Wykonawcy w swych ofertach dla Zamawiającego deklarowali jako prace planowane przez nich do podzlecenia.

**Przesunięcie terminu kontraktu:**

1. Inspektor Nadzoru analizuje wszystkie zaistniałe fakty i przedstawia Zamawiającemu uzasadnienie do przedłużenia terminu zakończenia realizacji projektu lub jego elementów, a także akceptuje proponowane przez Wykonawców przyspieszenie robót po uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Inspektor Nadzoru może nakazać Wykonawcom robót budowlanych i usług w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach opóźnienie rozpoczęcia lub postępu prac.

**Narady i sprawozdania:**

Inspektor Nadzoru organizuje Narady Budowy, co najmniej jeden raz w tygodniu z udziałem Wykonawców, Inspektorów Nadzoru i Przedstawicieli Zamawiającego, sporządza z nich protokóły i przekazuje je zainteresowanym stronom w terminie do 3 dni po naradzie. Inspektor Nadzoru uczestniczy w odbiorze końcowym robót.

## II. Szczegółowy zakres obowiązków Inspektora Nadzoru

**I etap**

**Na etapie poprzedzającym rozpoczęcie nadzorowania robót budowlanych** Inspektor Nadzoru zobowiązany jest w szczególności do:

1. zapoznania się z dokumentacja projektowo-wykonawczą **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**;
2. opracowania harmonogramu rzeczowo-finansowego robót **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**;
3. opracowania wzoru umowy z Wykonawcą robót budowlanych **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**;
4. zapewniania aktualizacji kosztorysów inwestorskich dokumentacji projektowo-wykonawczej **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**;
5. zapewniania zawarcia umowy z wyznaczonym, uprawnionym archeologiem przy pracach budowlanych w trakcie realizacji projektu oraz współpraca z nim w czasie trwania umowy - w razie takiej konieczności, koszty wynagrodzenia archeologa ponosi Wykonawca) ;
6. zapoznania się z uzbrojeniem terenu i istniejącymi obiektami **w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy**;
7. udziału w procesie tworzenia SIWZ oraz uczestnictwa w komisji przetargowej na wyłonienie Wykonawcy;
8. przygotowania niezbędnych dokumentów do przekazania placu budowy i przekazanie go Wykonawcy przy udziale Zamawiającego, protokolarnego przekazania terenu budowy Wykonawcy oraz przekazania dziennik budowy;
9. zaznajomienia zespołu wyznaczonych inspektorów z poszczególnych branż z dokumentacją projektową, terenem budowy, jego uzbrojeniem i przebiegiem instalacji, warunkami określonymi w pozwoleniu na budowę oraz warunkami technicznymi przyłączenia poszczególnych mediów;

10. przedłożenia w dniu podpisania umowy oświadczeń członków wchodzących w skład Zespołu Specjalistów, stwierdzających przyjęcie obowiązków inspektorów nadzoru nad inwestycją oraz kopii dokumentów potwierdzających aktualną przynależność do właściwej Izby Inżynierów Budownictwa.

**II etap**

Po rozpoczęciu robót budowlanych Inspektor Nadzoru zobowiązany jest w szczególności:

1. świadczyć kompleksowy nadzór inwestorski we wszystkich branżach wynikających z zadania inwestycyjnego zgodnie z ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 z ze zm.), dokumentacją techniczną, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy z Zamawiającym;
2. podejmować wszelkie czynności mające na celu zabezpieczenie praw i interesów Zamawiającego;
3. sprawować nadzór inwestorski w branżach: konstrukcyjno-budowlanej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych oraz elektroenergetycznych, konserwatorski, ściśle współpracować z Zamawiającym oraz osobami pełniącymi nadzór autorski (koszty wynagrodzenia osoby pełniącej nadzór autorski ponosi Zamawiający);
4. sprawować nadzór techniczny i finansowy nad realizacją inwestycji zgodnie z dokumentacją projektową, techniczną, warunkami technicznymi wykonania robót, obowiązującymi przepisami, aktualną wiedzą techniczną, prawem budowlanym oraz umową o realizację przedsięwzięcia inwestycyjnego;
5. dostosować czas pracy do czasu pracy Wykonawcy robót budowlanych i wymagań Zamawiającego
6. w przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej, stawić się na placu budowy niezwłocznie w terminie do 2 godzin od przekazania wezwania przez Zamawiającego telefonicznie na numer Inspektora Nadzoru;
7. inspektor ds. mechaniki sceny minimum 40 wizyt na miejscu podczas budowy;
8. inspektor ds. akustyki i elektroakustyki minimum 80 wizyt na miejscu podczas budowy;
9. sprawdzać jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów, kontrola i archiwizacja dokumentów potwierdzających dopuszczenie tych materiałów do obrotu i stosowania w budownictwie;
10. w toku realizacji inwestycji w razie potrzeby wzywać projektanta na budowę, kierować do projektanta uwagi i zastrzeżenia do projektu i dokonywać wraz z nim stosowanych zmian, uzgodnień lub wyjaśnień;
11. sprawdzać i dokonywać odbiorów robót zanikających i (lub) ulegających zakryciu;
12. sprawdzać protokoły z wykonania elementów robót i akceptować je w zakresie rzeczowym i finansowym;
13. kontrolować zgodności realizacji z zapisami umowy, w szczególności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
14. kwalifikować zasadności wykonania ewentualnych robót dodatkowych w uzgodnieniu z Zamawiającym,
15. pozyskać inwentaryzację powykonawczą uzbrojenia terenu i usytuowania obiektów kubaturowych oraz dokumentacji powykonawczej;
16. sprawdzać, czy stosowane przez wykonawców wyroby są dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie zgodnie z prawem budowlanym;

17. żądać od kierownika budowy lub kierownika robót, dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót;
18. wstrzymać roboty budowlane w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem lub pozwoleniem na budowę i niezwłocznie w sposób pisemny zawiadomić Zamawiającego o zaistniałym stanie rzeczy,
19. kontrolować prawidłowość oraz dokonywać poprzez poszczególnych inspektorów nadzoru zapisów w dzienniku budowy w zakresie powierzonych im czynności nadzoru, stwierdzających wszystkie okoliczności mające znaczenie dla oceny właściwego wykonywania robót budowlanych oraz innych dokumentów budowy;
20. zorganizować nadzór w sposób zapewniający terminowość odbioru robót i prób technicznych, eliminując możliwość powstawania opóźnień w ich realizacji;
21. dążyć do oszczędnej i ekologicznej realizacji inwestycji, zapobiegać stratom i marnotrawstwu; należy zwrócić szczególną uwagę, by wszelkie działania podejmowane w ramach realizacji inwestycji były proekologiczne.
22. kontrolować przestrzegania na budowie zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymywania porządku;
23. kontrolować rozliczenia finansowe, w tym:
    a) kontrolować prawidłowość wystawiania faktur, zakresów prac i kwot w zakresie zgodności z umową zawartą z Wykonawcą,
    b) sprawdzać faktury przejściowe i końcowe przedkładane przez Wykonawców, kwalifikować je do zapłaty;
    c) sprawdzać kalkulacje (kosztorysów np. zamiennych) robót;
    d) przygotować materiały związane z ewentualnym naliczaniem kar umownych oraz odszkodowań za nienależyte lub nieterminowe wykonanie przez Wykonawców zobowiązań umownych, których obowiązek zapłaty musi być zastrzeżony w zawartej z wykonawcą umowie;
    e) dbać, aby koszty umowne inwestycji nie zostały przekroczone;
    f) dokonać rozliczenia końcowego inwestycji.
24. reprezentować Zamawiającego, na jego wniosek, w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z realizacją inwestycji;
25. nadzorować badania wbudowywanych materiałów, wyrobów i urządzeń wykonywanych przez Wykonawcę robót budowlanych, a w razie wątpliwości, co do ich, jakości - nakazywać Wykonawcy robót budowlanych wykonania dodatkowych badan, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
26. kontrolować dokumenty, jakości, aprobaty, deklaracje zgodności, atesty, instrukcje obsługi i inne dokumenty związane z wbudowywanymi materiałami, wyrobami i urządzeniami w celu niedopuszczenia do zastosowania materiałów, wyrobów i urządzeń wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w budownictwie na terenie Polski;
27. informować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o wszelkich zagrożeniach występujących podczas realizacji robót oraz podejmowanych działaniach zapobiegawczych i naprawczych;
28. organizować i przewodniczyć nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu (a w przypadku wystąpienia potrzeby częściej) naradom technicznym, w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizacje zadania inwestycyjnego stron (w szczególności z udziałem Zamawiającego) oraz sporządzać protokoły z tych narad, a następnie przekazywać je Zamawiającemu i Wykonawcom w terminie 3 dni od dnia narady;
29. na bieżąco egzekwować ustalenia z narad technicznych,

30. monitorować postęp robót pod względem technicznym, finansowym, organizacyjnym i czasowym oraz sprawdzać ich stan realizacji z obowiązującym harmonogramem rzeczowo- finansowym; zatwierdzać rysunki wykonawcze i warsztatowe sporządzone przez Wykonawcę robót budowlanych;
31. udzielać wszystkich niezbędnych informacji na potrzeby sprawozdawczości z realizacji projektu w całym okresie jego realizacji;
32. nadzorować przeprowadzanie prób i rozruchów;
33. zorganizować i brać udział wraz z przedstawicielami Zamawiającego w odbiorze końcowym robót budowlanych w terminie do 14 dni od zgłoszenia gotowości przez Wykonawcę robót budowlanych (w odbiorze końcowym biorą udział wszyscy inspektorzy nadzoru oraz przedstawiciele Zamawiającego należycie umocowani), a w szczególności:
    a) potwierdzać zgodność wpisu do dziennika budowy potwierdzającego zakończenie wszystkich robót i przeprowadzenie z wynikiem pozytywnym wymaganych prób i sprawdzeń,
    b) brać udział w przeprowadzeniu prób i sprawdzeń,
    c) zweryfikować, sprawdzić kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawców dokumentów wymaganych do odbioru końcowego przedłożonych przez Wykonawców i zawiadamiać Zamawiającego o ich kompletności w terminie do 10 dni od dnia ich otrzymania;
    d) zorganizować odbiór końcowy i zawiadomić wszystkich uczestników,
    e) brać udział wraz z przedstawicielami Zamawiającego w czynnościach odbioru, ustaleniu ewentualnych wad czy usterek i egzekwowaniu ich usunięcia przez Wykonawców;
    f) sporządzać i podpisywać wraz z przedstawicielami Zamawiającego bezusterkowy odbiór końcowy (Inspektor Nadzoru Procesu Inwestycyjnego nie jest uprawniony do samodzielnego dokonania odbioru robót)
    g) sprawdzić pod względem kompletności przekazane przez Wykonawcę robót budowlanych instrukcje użytkowania i konserwacji maszyn i urządzeń, kodów i innym dokumentów niezbędnych do prawidłowego użytkowania obiektu.
34. doradzać Zamawiającemu w przypadku zaistnienia roszczeń i sporów z Wykonawcami oraz w przypadku zaistnienia problemów w trakcie prowadzenia prac;
35. powiadamiać Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawców oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego, a stanem faktycznym;
36. potwierdzić aktualny stan robót w razie przerwy w robotach oraz w innych wypadkach, gdy zajdzie potrzeba ustalenia ilości, jakości i wartości w zakresie niezbędnym do rozliczeń z Wykonawcą robót budowlanych;
37. zweryfikować i zaopiniować instrukcje użytkowania budynku oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego z planem ewakuacji, o którym mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719) oraz kompletna dokumentacje powykonawcza, a następnie dostarczyć ja do Zamawiającego wraz z dokumentacja związana z nadzorowana budowa (łącznie z inwentaryzacja geodezyjna) w formie ustalonej z Zamawiającym;
38. przygotować wszystkie niezbędne dokumenty i współdziałać z Wykonawcą robót budowlanych i Zamawiającym w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na użytkowanie;
39. opiniować i wskazywać sposoby załatwienia wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją zadania;

40. prowadzić dokumentacje fotograficzną budowy w formie cyfrowej i załączyć ją do sporządzanych przez Inspektora Nadzoru miesięcznych raportów/sprawozdań o stanie zaawansowania robót składanych Zamawiającemu;
41. sporządzać protokoły konieczności i przedkładać je Zamawiającemu do akceptacji;
42. opiniować wszelkie propozycje wykonania robót uzupełniających, zamiennych i zamówień dodatkowych, zmian w zakresie technologii wykonania robót, zmian w zakresie dokumentacji projektowej lub specyfikacji technicznej, zmniejszenia zakresu prac budowlanych, rezygnacji z wykonania części prac, zmian parametrów urządzeń lub wyposażenia i przedstawiać je Zamawiającemu do akceptacji wraz z propozycja rozliczenia w/w robót zgodnie z postanowieniami umowy z Wykonawcami;
43. zweryfikować i zaopiniować harmonogram przeglądów wynikających z: uzyskanej od wykonawcy roboty budowlanej karty gwarancyjnej i instrukcji użytkowania i eksploatacji wybudowanych/ adoptowanych obiektów/budowli, udzielonych przez producentów gwarancji na zabudowane materiały i urządzenia, rękojmi na wybudowane/adoptowane obiekty/budowle;
44. przekazanie Zamawiającemu obiektu, którego dotyczy robota budowlana, wraz z kompletem niezbędnych dokumentów umożliwiających natychmiastowe rozpoczęcie użytkowania;
45. prowadzenie i archiwizacja korespondencji dotyczącej roboty budowlanej (w formie papierowej i elektronicznej) oraz przekazanie jej Zamawiającemu w stanie kompletnym po jej zakończeniu,

**III etap**

1. Po dokonaniu odbioru końcowego roboty budowlanej, powiadomieniu organów nadzoru budowlanego o zakończeniu budowy i uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu oraz rozliczeniu końcowym roboty budowlanej, zostanie sporządzony protokół wykonywania przez Inspektora Nadzoru czynności związanych z pełnieniem funkcji Inspektora Nadzoru.

Zamawiający przekaże Inspektorowi Nadzoru kompletną dokumentację projektowo-wykonawczą (1 egz.) wraz z pozwoleniem na budowę (kopię), kopie umów zawartych pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami oraz inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego niezbędne lub pomocne przy realizacji roboty budowlanej.

Zamawiający zobowiązuje się do udzielania Inspektorowi Nadzoru pełnomocnictw niezbędnych do właściwego wykonania przedmiotu umowy. Inspektor Nadzoru złoży na piśmie potrzebę uzyskania stosownego pełnomocnictwa wraz z uzasadnieniem. Zamawiający odmówi udzielenia pełnomocnictwa, jeżeli nie jest ono związane z realizacją roboty budowlanej lub nie jest wymagane obowiązującymi przepisami. Inspektor Nadzoru zobowiązuje się udzielone pełnomocnictwa przyjąć i wypełniać z należytą starannością i w sposób zabezpieczający ochronę interesów Zamawiającego.

Inspektor Nadzoru nie jest upoważniony do udzielania zamówień w imieniu Zamawiającego, czy dokonywania jakichkolwiek zmian w umowie z Wykonawcami.

Wszystkie powstałe koszty związane z pełnieniem obowiązków funkcji Inspektora Nadzoru podczas realizacji inwestycji muszą być zawarte w kwocie ryczałtowej oferty Inspektora Nadzoru.

Inspektor Nadzoru nie ponosi kosztów wynagrodzenia osoby pełniącej nadzór autorski i archeologiczny oraz kosztów związanych z przeprowadzeniem i realizacją przetargów.

Inspektor Nadzoru uwzględni w ofercie każdą konieczność uzupełnienia zespołu specjalistów wynikającą z przepisów prawa, decyzji, uzgodnień i porozumień, które są niezbędne do kompleksowej realizacji Projektu. Podczas nieobecności jakiegokolwiek Specjalisty, wynikającej z choroby, żądania urlopu etc, Inspektor

Nadzoru ma obowiązek zapewnić natychmiastowe zastępstwo krótkoterminowe na okres założonej nieobecności Specjalisty. Takie zastępstwo będzie każdorazowo zaproponowane na piśmie do akceptacji przez Zamawiającego. Inspektor Nadzoru przez cały okres realizacji umowy, zobowiązany będzie do posiadania polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z realizacją przedmiotu zamówienia.

**Wymagania odnośnie raportów i sprawozdawczości**:
Inspektor Nadzoru będzie sporządzał i składał Zamawiającemu niżej wymienione rodzaje dokumentów i raportów według zasad i wzorów określonych w obowiązujących procedurach, wytycznych oraz instrukcjach dotyczących realizacji, kwalifikowalności kosztów, monitorowania i raportowania oraz kontroli projektów.

**Raport wstępny (raport otwarcia)**
Inspektor Nadzoru opracuje **i przekaże Zamawiającemu w terminie do 14 dni przed przekazaniem placu budowy Wykonawcy** raport wstępny (raport otwarcia), który będzie się składać z trzech części:
a) Części pierwszej - zawierającej ogólne informacje o Projekcie, w szczególności:
- skład Zespołu Specjalistów z określeniem stanowiska, zadań i funkcji;
- opinię o kluczowych problemach związanych z osiągnięciem celów i oczekiwanych wyników Projektu,
- oszacowanie ryzyka i zagrożeń mających wpływ na wykonanie Projektu i oraz sposoby reakcji na ryzyko
- ogólny zarys sposobu realizacji Projektu,
- listę proponowanych działań uznanych za niezbędne dla osiągnięcia celów Projektu,
- rozkład w czasie, kolejność i czas trwania proponowanych działań,
- wzory dokumentów, które będą obowiązywały w trakcie realizacji prac.

b) Części drugiej - będącej sprawozdaniem Inspektora Nadzoru z własnej działalności, z opisem zakresu zadań Inspektora Nadzoru, metodyką wykonywania usług, pracami wstępnymi wykonanymi przez niego, informacjami o stanie zorganizowania Zespołu Specjalistów oraz opisem zadań na najbliższy okres działalności.
c) Części trzeciej - zarządzanie i nadzór nad kontraktem z Wykonawcami - będącej sprawozdaniem z usług Inspektora Nadzoru bezpośrednio związanych z nadzorem nad realizacją kontraktów z Wykonawcami. Powinna ona zawierać analizę: dokumentacji i załączników do kontraktów, harmonogramu rzeczowo-finansowego przygotowanego przez Wykonawcę, polis ubezpieczeniowych i gwarancji.

**Raporty Miesięczne**
Raporty Miesięczne z postępu prac prowadzonej inwestycji i jej stanu finansowego winny zawierać sprawozdanie z działalności Wykonawców prac i tylko pośrednio odnosić się do działalności a. Podstawę sporządzenia stanowią zweryfikowane raporty Wykonawców. Raport obejmuje zakres prac zrealizowanych w okresie sprawozdawczym tj. od chwili sporządzenia poprzedniego raportu miesięcznego. W raporcie należy uwzględnić prace zakończone i rozpoczęte w okresie sprawozdawczym, roboty planowane, podwykonawstwo, zasoby ludzkie, zaangażowany sprzęt. Powinny być uwzględnione zagadnienia, które bezpośrednio dotyczą zadania inwestycyjnego kontrolowanego przez Inspektora Nadzoru, jak problemy BHP, kontrola jakości, analiza zgodności postępu robót z harmonogramem rzeczowo-finansowym, napotkane trudności i środki zaradcze, zmiany i roszczenia. Zakres prac należy określić także jako procentowy udział. Raport powinien bezwzględnie zawierać:
a) opis działań zrealizowanych przez Wykonawcę na budowie (krótkie podsumowanie),
b) pokazanie stanu zaawansowania zarówno rzeczowego jak i finansowego inwestycji,

c) syntetyczny opis zagrożeń powstałych na budowie, opis działań podjętych w celu ich wyeliminowania oraz opis sposobu zapobiegania tym zagrożeniom w dalszej realizacji.

**Raport Końcowy**

Raport Końcowy powinien zawierać m.in.:

a) opis wszelkich wykonanych robót ze wskaźnikami rzeczowymi i finansowymi, wysokością poniesionych nakładów według kategorii robót, opis i argumentacją dokonanych zmian do kontraktu, podsumowanie działań podjętych podczas realizacji.
b) analizę głównych problemów, które wystąpiły w trakcie realizacji robót, proponowane zalecenia dla przyszłych działań o podobnym charakterze,
c) rozliczenie finansowe całości Projektu
d) ocenę stopnia osiągnięcia założonych rezultatów,
e) inne, niezbędne do odpowiedniej prezentacji zrealizowanych robót.

**Przedkładanie i zatwierdzanie raportów:**

Raporty będą opracowywane w jednym egzemplarzu papierowym (1 szt.) w języku polskim oraz w formie elektronicznej (skan podpisanego, opieczętowanego dokumentu i dokumenty w formie edytowalnej MS Office lub innym programie zgodnym z ww., gdzie można edytować dokumenty bez straty ich zawartości). Raporty jak wyżej przedkładane będą Zamawiającemu. Szczegółowa zawartość, forma, okresy przedkładania i terminy, do których należy dostarczyć raporty i inne związane z tym dokumenty określi Zamawiający, zgodnie z kontraktem i obowiązującymi procedurami.

**Monitoring i działania informacyjne.**

**Wskaźniki**

Celem Umowy dla Inspektora Nadzoru jest realizacja zadań inwestycyjnych i osiągnięcie następujących wyników:

a) rzeczowy i finansowy postęp prac,
b) zakończenie kontraktów na prace w odpowiednim czasie z odpowiednim skutkiem,
c) zakończenie wszelkich prac ze spełnieniem założeń technicznych,
d) nieprzekroczenie budżetu.

**Zrównoważony rozwój – aspekt środowiskowy**

Forma dokumentów - wszelka korespondencja, oferty, raporty, sprawozdania, atesty, certyfikaty, gwarancje i inne dokumenty, które będą musiały mieć formę papierową, należy drukować z opcją oszczędności tonera, bez użycia koloru (wszędzie tam gdzie jest to możliwe).

Segregacja odpadów i utylizacja – należy zwrócić szczególną uwagę by zarówno na terenie budowy, jaki i w miejscu pracy Inspektora Nadzoru na bieżąco była dokonywana segregacja odpadów i ich odpowiednia utylizacja.

Bieżąca korespondencja – zalecanym sposobem korespondowania jest korespondencja elektroniczna