**ZP/106/2024**

**Załącznik Nr 2**

**„Pełnienie funkcji nadzoru inwestorskiego w ramach realizacji zleconych inwestycji przez SP ZOZ Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**”

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

dotyczący usługi pełnienia funkcji nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót budowlanych

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji **nadzoru inwestorskiego** w ramach realizacji zleconych inwestycji przez SP ZOZ Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi dla następujących zadań:

* 1. **Zadanie nr 1** „Utworzenie i doposażenie Ponadregionalnego Ośrodka Onkologii Dziecięcej (POOD) w budynku przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi (ZP/34/2024)
  2. **Zadanie nr 2** „Utworzenie apteki wraz z pracownią cytostatyczną wyposażonej w innowacyjne rozwiązania techniczne i sprzętowe” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi (ZP/21/2024)
  3. **Zadanie nr 3** „Utworzenie Centralnej Sterylizatorni wraz z wyposażeniem” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi (ZP/23/2024)
  4. **Zadanie nr 4** „Nadbudowa z lądowiskiem, przebudowa i doposażenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej przy ul. Pankiewicza 16 w Łodzi” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi (ZP/32/2024)
  5. **Zadanie nr 5** „Przebudowa i rozbudowa Centrum Pomocy Psychiatrycznej i Psychologicznej dla Młodzieży wraz z wyposażeniem dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251” (ZP/127/2023 cz. 3)

**2. Opis zadań inwestycyjnych**

* 1. **Zadanie nr 1** „Utworzenie i doposażenie Ponadregionalnego Ośrodka Onkologii Dziecięcej (POOD) w budynku przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi dla którego dokumentacja przetargowa znajduje się pod numerem ZP/34/2024. Inwestycja realizowana jest w Centrum Kliniczno-Dydaktycznym przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi. Prace dofinansowane są z dotacji celowej z budżetu państwa umowa nr DOI/FM/SIS/9/305/388/2023 Fundusz Medyczny. Dokumentacja projektowa znajduje się pod linkami:

<https://wbm.csk.umed.pl/nc/index.php/s/NCmQWXrt4g53t2e> <https://wbm.csk.umed.pl/nc/index.php/s/iPZdNn7ppFPmGbb>

* 1. **Zadanie nr 2** „Utworzenie apteki wraz z pracownią cytostatyczną wyposażonej w innowacyjne rozwiązania techniczne i sprzętowe” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi dla którego dokumentacja przetargowa znajduje się pod numerem ZP/21/2024. Inwestycja realizowana jest w Centrum Kliniczno-Dydaktycznym przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi. Prace dofinansowane są z dotacji celowej z budżetu państwa umowa nr DOI/SK/85112/6220/305/1328. Dokumentacja projektowa znajduje się pod linkiem: <https://wbm.csk.umed.pl/nc/index.php/s/CotYKp7it6fHPEC>
  2. **Zadanie nr 3** „Utworzenie Centralnej Sterylizatorni wraz z wyposażeniem” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi dla którego dokumentacja przetargowa znajduje się pod numerem ZP/23/2024. Inwestycja realizowana jest w Centrum Kliniczno-Dydaktycznym przy ul. Pomorskiej 251 w Łodzi. Prace dofinansowane są z dotacji celowej z budżetu państwa umowa nr DOI/SK/85112/6220/305/1327. Dokumentacja projektowa znajduje się pod linkiem: <https://wbm.csk.umed.pl/nc/index.php/s/xAYW2K3bptcGTYN>
  3. **Zadanie nr 4** „Nadbudowa z lądowiskiem, przebudowa i doposażenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej przy ul. Pankiewicza 16 w Łodzi” na potrzeby SP ZOZ CSK UM w Łodzi dla którego dokumentacja przetargowa znajduje się pod numerem ZP/32/2024. Inwestycja realizowana jest w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi ul. Pankiewicza 16 w Łodzi. Prace dofinansowane są z dotacji celowej z budżetu państwa umowa nr DOI/FM/SIS/9/305/388/2023 Fundusz Medyczny. Dokumentacja projektowa znajduje się pod linkiem: <https://wbm.csk.umed.pl/nc/index.php/s/DYBRNbgoewgb89A>
  4. **Zadanie nr 5** „Przebudowa i rozbudowa Centrum Pomocy Psychiatrycznej i Psychologicznej dla Młodzieży wraz z wyposażeniem dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251” dla którego dokumentacja przetargowa znajduje się pod numerem ZP/127/2023 pakiet nr 3. Inwestycja realizowana jest w Centrum Pomocy Psychiatrycznej i Psychologicznej dla Młodzieży przy ul. Bardowskiego 1 w Łodzi. Prace dofinansowane są z dotacji celowej z budżetu państwa umowa nr DOI/SK/85112/6220/305/1329. Dokumentacja projektowa znajduje się pod linkiem: <https://wbm2.csk.umed.pl/nc/index.php/s/7QKDyyXomxTtHdy>

1. **Wymagania**

Wymagane jest zapewnienie nadzoru inwestorskiego we wszystkich specjalnościach określonych w ramach zadań, w szczególności:

* 1. Koordynator zespołu inspektorów nadzoru inwestorskiego
  2. Inspektorzy nadzoru inwestorskiego w następujących specjalnościach:
  3. Konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń;
  4. Instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych bez ograniczeń;
  5. Instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń;
  6. Instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych bez ograniczeń;
  7. Inspektor koordynator ds. lądowiska i LPR dla zadania 2.4
  8. Inspektor koordynator ds. apteki szpitalnej dla zadania 2.2
  9. Inspektor koordynator ds. sterylizacji szpitalnej dla zadania 2.3

1. **Obowiązki Wykonawcy zamówienia**
2. Sprawowanie funkcji Inspektora Nadzoru zgodnie z ustawą z dnia. 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm) oraz zapewnienie inspektorów-koorynatorów zgodnie z wymaganiami stawianymi odpowiednim zadaniom.
3. Zespół inspektorów nadzoru inwestorskiego zobowiązany jest jest do wykonywania zadańi czynności mających na celu prawidłową realizację inwestycji wraz z jej rozliczeniem zgodnie z przepisami polskiego prawa.
4. Do kierowania zespołem Nadzoru Inwestorskiego należy powołać Koordynatora zespołu inwestorskiego, który wypełnia swoje obowiązki wydając polecenia, decyzje, opinie, zgody, akceptacje i wnioski na piśmie.
5. Inspektor nadozru inwestorskiego jest uprawniony do działania w imieniu i na rzecz Zamawiającego w następującym zakresie:
6. Protokolarne przekazanie placu budowy wykonawcy robót budowlanych,
7. Koordynowanie wszystkich stron na etapie uzgadniania dokumentacji projektowej,
8. Powiadomienie stron procesu inwestycyjnego do udziału w naradach budowy,
9. Weryfikacja dokumentacji projektowej w odniesieniu do zapisów PFU, wymagań Zamawiającego, rozwiązań funkcjonalno-użytkowych,
10. Uwzględnienie rozwiązań funkcjonalnych oraz infrastrukturalnych i technicznych zapewniających osiągnięcie pełnej funkcjonalności eksploatacyjnej zamontowanego wyposażenia, zakupionego przez wykonawcę robót budowlanych bądź dostarczonego przez Zamawiającego w procesie realizacji inwestycji,
11. Nadzór nad zgodnością wykonawstwa robót budowlanych z dokumentacją projektową, umową, harmonogramem rzeczowo-finansowym, umową o wykonanie robót budowlanych, wymaganiami Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami, wiedzą techniczną i sztuką budowlaną w zakresie rozwiązań funkcjonalno-użytkowych, technicznych i materiałowych, jakości, trwałości i estetyki wykonania,
12. Weryfikacja, akceptacja dokumentacji projektowej opracowanej przez wykonawcę robót budowlanych, zatwierdzanie rysunków technologicznych, rysunków warsztatowych, dokonywanie niezbędnych korekt,
13. Inspektorowi nadzoru przysługuje prawo wnioskowania, opiniowania zmian i uzupełnień dokumentacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie technologii i przydatności dokumentacji do celów budowy i przyszłej funkcji obiektu.
14. Przyjęcie opracowanych przez Wykonawcę robót budowlanych: planu BIOZ, projektu technologii i organizacji robót, planu zapewnienia jakości; sprawdzenie i weryfikacja poprawności dokumentów, wzywanie Wykonawcy robót budowlanych do dokonania ewentualnych poprawek,
15. Dokonywania zapisów w dziennikach budowy oraz potwierdzania zapisów Wykonawcy robót budowalnych w tych dziennikach. Kontrola prawidłowego prowadzenia Dziennika Budowy,
16. W trakcie wykonywania robót branżowych powinien być zapewniony Inspektor odpowiedzialny za nadzór danej branży.
17. kontrola bezpośrednia robót zapewniająca skuteczność nadzoru poprzez regularne wizyty na budowie w każdym dniu wykonywania robót budowlanych oraz na każde wezwanie Zamawiającego; Inspektorzy zobowiązani są bezwzględnie potwierdzać swoją obecność na budowie podpisem na liście obecności; lista obecności będzie znajdowała się w Dziale Technicznym. Brak podpisu na liście obecności będzie uważane za brak odbycia wizyty na budowie
18. Przyjmowanie wniosków materiałowych, zatwierdzenie wniosku materiałowego w terminie do 3 dni od otrzymania wniosku od Wykonawcy robót budowlanych. W przypadku gdy wniosek materiałowy będzie dotyczył kolorystyki, elementów wyposażenia Koordynator zespołu inwestorskiego wystąpi do Zamawiającego o zajęcie stanowiska,
19. Kontrolowanie jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów zgodnie z dokumentacją projektową, z wymaganiami i wytycznymi Zamawiającego, kontrola dokumentów potwierdzających dopuszczenie do obrotu i stosowania w budownictwie tych materiałów, których zamierza użyć wykonawca robót budowlanych,
20. Wymaganie od Wykonawcy robót budowlanych okazania lub dostarczenia: próbek wbudowywanych materiałów, certyfikatów zgodności z odpowiednią normą, aprobat technicznych, atestów,
21. Egzekwowanie usunięcia wad (awarii/usterek) ujawnionych w trakcie wykonywania robót budowlanych,
22. Wymaganie wykonania przez Wykonawcę robót budowlanych niezbędnych prób, badań, odkryć lub ekspertyz w celu wykrycia wady (awarii/usterki) robót budowlanych,
23. Egzekwowanie usunięcia z terenu budowy materiałów i urządzeń niespełniających wymagań określonych w umowie z wykonawcą robót budowlanych, dokumentacji projektowej i przetargowej na roboty budowlane;
24. Wymaganie wykonania wszelkich prac niezbędnych dla zabezpieczenia, zgodności prowadzonych prac z zasadami BHP;
25. Kontrolowanie przestrzegania przez Wykonawcę robót budowlanych ich wykonywania zgodnie z zasadami BHP, kontrolowanie utrzymania porządku i prawidłowego zabezpieczenia terenu budowy,
26. Egzekwowanie wykonania przez Wykonawcę robót budowlanych prób, badań, kontroli szczelności instalacji we wszystkich przypadkach przewidzianych w umowie o roboty budowlane, dokumentacji przetargowej, PFU i dokumentacji projektowej,
27. Udział w przeprowadzanych przez Wykonawcę robót budowlanych próbach, badaniach, kontrolach, rozruchach. Zamawiający wymaga aby Inżynier Kontraktu podczas obioru robót zanikowych, ulegających zakryciu wykonywał dokumentację fotograficzną obrazującą/potwierdzają zakresy rzeczowe i ilości robót. Protokoły odbioru wraz z dokumentacją fotograficzną powinny być przekazywane do Zamawiającego,
28. Weryfikacja wykonywania przez Wykonawcę robót budowlanych zgodnie z założeniami harmonogramu rzeczowo-terminowo-finansowego; żądanie od Wykonawcy robót uaktualniania tego harmonogramu w razie potrzeby,
29. Weryfikacja harmonogramu rzeczowo-terminowo-finansowego robót opracowanego przez Wykonawcę robót budowlanych w terminie do 2 dni od jego otrzymania od Zamawiającego i/lub Wykonawcy robót budowlanych. W razie zaistnienia potrzeby zaktualizowania harmonogramu robót w zakresie skrócenia względnie wydłużenia umownego terminu realizacji zadania – każdorazowo informowanie Zamawiającego o zmianie i zaakceptowanie nowych terminów,
30. Organizowanie i prowadzenie cyklicznych rad budowy (min raz w tygodniu) z udziałem wszystkich stron procesu inwestycyjnego; sporządzanie protokołów z rad obejmujących wszelkie ustalenia dokonane z Wykonawcą robót budowlanych oraz przedstawicielami Zamawiającego i Projektantem, kontrola i nadzór nad realizacją przez Wykonawcę robót budowlanych ustaleń wynikających z rad budowy,
31. Na każdą radę budowy Koordynator zespołu inwestorskiego będzie odpowiedzialny za przygotowania informacji, które należy zamieścić w sporządzanym protokole:

* opis postępu robót w stosunku do przyjętego harmonogramu,
* nakłady finansowe poniesione na roboty w powiązaniu z przyjętym harmonogramem,
* plan robót i finansowania na kolejne miesiące,
* opis powstałych problemów i zagrożeń oraz działań podjętych w celu ich usunięcia,
* wykaz zmian w dokumentacji projektowej,
* szczegóły dotyczące napotkanych trudności administracyjnych i sposoby ich przezwyciężania,
* wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,
* pełną dokumentację fotograficzną z realizacji robót (również w wersji elektronicznej) w okresie objętym protokołem;

1. W przypadku złożenia wniosku Wykonawcy robót budowlanych dot. roszczeń finansowych, terminowych, robót zamiennych, robót dodatkowych, zaniechanych lub innego zagadnienia dot. nadzorowanych robót Koordynator zespołu inwestorskiego zajmie stanowisko w terminie 3 dni roboczych od przekazania wniosku od Zamawiającego/Wykonawcy robót budowlanych,
2. Przyjmowanie od Wykonawcy robót budowlanych oświadczeń związanych z wypełnieniem wymogu zatrudnienia w trakcie realizacji umowy; kontrolowanie wypełniania zobowiązania do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w trakcie realizacji umowy; powiadamianie organów inspekcji pracy w imieniu Zamawiającego oraz samego Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach,
3. Zatwierdzanie przedstawionych metod wykonywania robót budowlanych zaproponowanych przez Wykonawcę robót budowlanych,
4. Przyjmowanie od Wykonawcy robót budowlanych wniosków dotyczących zmiany umowy w drodze pisemnego aneksu wraz ze wszystkimi dokumentami poświadczającymi zasadność dokonania zmiany umowy, Przyjmowanie oraz kompleksowa ocena propozycji wycen/wniosku (kosztorysów dodatkowych lub różnicowych) zgodnie z wymogami umowy z Wykonawcą robót budowlanych oraz okolicznościami faktycznymi i prawnymi,
5. Koordynator zespołu inwestorskiego zobowiązany jest do zaopiniowania zgłoszonego przez Wykonawcę robót budowlanych wniosku, dokumentów oraz wycen (kosztorysów sporządzonych przez wykonawcę robót budowlanych) oraz przedstawienia Zamawiającemu swojego stanowiska w przedmiocie zasadności wniosku i przedłożonych kosztorysów w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu wniosku Wykonawcy robót budowlanych.
6. Sporządzanie protokołów konieczności i negocjacji, weryfikacja kosztorysów Wykonawcy robót budowlanych, przygotowywanie kosztorysów inwestorskich,
7. Po potwierdzeniu przez Zamawiającego zasadności wystąpienia do Wykonawcy robót budowlanych z wnioskiem o zmianę umowy, kierowanie do Wykonawcy robót budowlanych wniosków o zmianę umowy wraz z ewentualnymi wycenami (kosztorysami dodatkowymi lub różnicowymi); opracowywanie wycen do wniosku (kosztorysów różnicowych lub dodatkowych) zgodnie ze stanowiskiem i wytycznymi Zamawiającego i na jego żądanie, wzywanie Wykonawcy robót budowlanych do przygotowywania kosztorysów;
8. Kontrolowanie zgodności prowadzonych robót budowlanych z dokumentacją projektową i przetargową na roboty;
9. koordynowanie prac budowlanych w taki sposób, aby zapewnić funkcjonowanie ciągłości pracy części szpitala podczas budowy, a także bezpieczeństwo Pracowników i Pacjentów. Wymaganie i kontrolowanie niezbędnych zabezpieczeń prac budowalnych,
10. organizacja prac związanych z nadzorem tak, aby nie dochodziło do zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawcę robót budowlanych oraz aby zapewnić ciągłość funkcjonowania pracy działającej szpitala podczas realizacji robót budowlanych,
11. Akceptacja rodzaju, liczby i lokalizacji wszystkich znaków, zapór i urządzeń zabezpieczających rejon robót, a także treści i miejsca ustawienia tablic informacyjnych budowy i ustalenia długości odcinków roboczych wyłączonych z ruchu,
12. Udzielanie Wykonawcy robót budowlanych wszelkich niezbędnych informacji, wyjaśnień oraz stanowisk dotyczących realizacji robót budowlanych,
13. Dokonywanie odbioru robót częściowych i ulegających zakryciu; weryfikacja w trakcie odbiorów poprawności i zgodności zrealizowanych przez wykonawcę prac z dokumentacją przetargową, dokumentacją projektową, STWiORB oraz innymi wytycznymi i wymaganiami Zamawiającego, sporządzenie protokołu odbioru robót częściowych wraz z dokumentacją fotograficzną obrazującą/potwierdzającą zakresy rzeczowe i ilości robót zanikowych i ulegających zakryciu,
14. Przyjęcie od Wykonawcy robót budowlanych placu budowy w terminie poprzedzającym odbiór końcowy po stwierdzeniu jego uporządkowania i przywrócenia do stanu poprzedniego przy uwzględnieniu wykonanych robót, w tym również przywrócenia do stanu poprzedniego sąsiednich ulic, nieruchomości, budynków lub pomieszczeń,
15. Przyjęcie od Wykonawcy robót budowlanych oraz szczegółowa weryfikacja wniosku o gotowość do odbioru końcowego przedmiotu umowy wraz z dokumentacją powykonawczą zakończonych robót. Inżynier Kontraktu weryfikuje wniosek wraz z dokumentacją i wydaje swoją opinię w terminie umożliwiającym złożenie kompletnego wniosku o gotowość przez Wykonawcę robót budowlanych,
16. Organizowanie wszystkich czynności w ramach odbioru końcowego robót budowlanych,
17. Ustalenie zakresu dokumentacji odbiorowej dla odbiorów częściowych i końcowego,
18. Dokonanie wraz z Komisją Odbiorową powołaną przez Zamawiającego odbioru końcowego, w tym w szczególności dokonanie czynności związanych z weryfikacją jakościową wykonanego przedmiotu umowy oraz podejmowanie wszelkich decyzji wynikających z umowy o roboty budowlane związanych z odbiorem końcowym, łącznie ze sporządzeniem protokołu odbioru końcowego,
19. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia umowy o roboty budowlane:

* sporządzenie inwentaryzacji robót w toku wraz z protokołem
* wskazanie Wykonawcy robót budowlanych zakresu zabezpieczenia robót w toku po uzgodnieniu tego zakresu z Zamawiającym
* protokolarne przejęcia od Wykonawcy robót budowlanych placu budowy po jego uporządkowaniu w stopniu zgodnym z istniejącym stanem robót przerwanych
* rozliczenie rzeczowe i finansowe umowy
* przedłożenie informacji dotyczących robót i usług wykonanych i nierozliczonych
* określenie kwoty na dzień odstąpienia/rozwiązania umowy.

1. Dokonywanie rozliczeń pod fakturę w sposób uzgodniony z Zamawiającym; wydawanie poleceń i wytycznych co do wszystkich dokumentów koniecznych do załączenia do faktur wystawianych przez Wykonawcę robót robót budowlanych,
2. Sprawdzenie i potwierdzenie do wypłat częściowych „Zestawień wartości wykonanych robót” (w ciągu 5 dni od złożenia zestawienia przez Wykonawcę),
3. Wykonywanie niezbędnych zestawień, rozliczeń, informacji, harmonogramów robót dla jednostki finasujacej,
4. Wydawanie wykonawcy robót budowlanych poleceń, decyzji, zgód i akceptacji w sprawach związanych z realizacją umowy na roboty budowlane, zgodnie z warunkami tej umowy, dokumentacją projektową, przetargową na roboty oraz wytycznymi i zaleceniami zamawiającego. W razie zgłoszenia przez Wykonawcę robót budowlanych zastrzeżenia wobec decyzji czy poleceń koordynatora zespołu inwestorskiego, jest on zobowiązany do ustosunkowania się do zastrzeżenia w terminie jednego dnia od przekazania tego zastrzeżenia Zamawiającemu,
5. Przeprowadzanie bieżących inspekcji terenu budowy celem weryfikacji wywiązywania się Wykonawcy robót budowlanych z warunków realizacji tych robót oraz ze zgodności działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
6. Sprawdzanie i formułowanie zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.,
7. Prowadzenie korespondencji z Wykonawcą robót budowlanych we wszystkich sprawach dotyczących realizacji umowy o roboty budowlane, w tym przekazywanie Wykonawcy robót stanowiska Zamawiającego w sprawach, które wymagają zgody lub akceptacji Zamawiającego i na żądanie Zamawiającego,
8. Wykonywanie wszelkich innych obowiązków i dysponowanie wszelkimi innymi uprawnieniami wynikającymi z art. 25 i art. 26 ustawy – Prawo budowlane w związku z wykonywaniem nadzoru inwestorskiego,
9. Bieżące rozwiązywanie problemów technicznych pojawiających się w trakcie realizacji robót,
10. Udzielanie Wykonawcy robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśniania wątpliwości dotyczących realizacji umowy na roboty budowlane,
11. Dokonywanie wszelkich innych czynności faktycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy o roboty budowlane oraz należytego rozliczenia z tytułu wykonania tych robót; żadna z czynności podjętych przez Koordynatora zespołu inwestorskiego nie może skutkować decyzjami finansowymi dla Zamawiającego, zmianami w umowie wymagającymi aneksu oraz zmianami dokumentacji projektowej bez zgody Zamawiającego,
12. Koordynowanie spraw związanych z nadzorem autorskim przy współudziale Zamawiającego,
13. Koordynowanie prac w obszarze bieżąco wykonywanych/planowanych prac budowlanych.
14. Koordynator zespołu inwestorskiego ponadto zobowiązany jest do:

- wspierania Zamawiającego poprzez:

1. kontrolę realizacji wymagań wynikających z umowy o przyznaniu dofinansowania ze środków zewnętrznych,
2. sporządzanie w odstępach 1-miesięcznych, Raportu Nadzoru Inwestorskiego z postępu robót z dokumentacją fotograficzną w nawiązaniu do harmonogramu rzeczowo-finansowego robót w terminie do 10-go każdego miesiąca,
3. identyfikację zagrożeń związanych z realizacją umów o roboty budowlane, podejmowanie aktywnych działań związanych z zapobieganiem powstaniu zagrożeń lub ich rozwiązywaniem oraz niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich niebezpieczeństwach w realizacji umowy
4. przygotowanie charakterystyki techniczno-finansowej do dokumentów OT (dowodów przyjęcia środka trwałego w używanie), dotyczących poszczególnych elementów robót, ich cech, wartości i innych informacji jeżeli będą niezbędne, przygotowanie z podziałem na ulice /obiekty kompletnych kart OT do przyjęcia powstałej infrastruktury na ewidencję środków trwałych w uzgodnieniu z Zamawiającym w okresie trwania procedury odbiorowej
5. rozpatrywanie roszczeń kierowanych przez Wykonawcę robót lub inne osoby, związanych z realizacją umowy o roboty budowlane, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zgłoszonych roszczeniach i przedstawianie swojego stanowiska w ich sprawie;
6. bieżące raportowanie na temat realizacji umowy o roboty budowlane w terminach i zgodnie z wytycznymi i obowiązkami wskazanymi w dokumentacji przetargowej na roboty;
7. udzielanie Zamawiającemu kompleksowych informacji na każdy temat dotyczący wykonywania przez Inżyniera Kontraktu obowiązków umownych, niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji od Zamawiającego w sposób zgodny z postanowieniami Umowy; informacja winna przybrać formę, jakiej zażąda Zamawiający oraz zostać każdorazowo potwierdzono w formie pisemnej;
8. udostępnienie lub wydawanie na każde żądanie Zamawiającego i we wskazanym przez niego terminie wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem umowy – Inżynier Kontraktu w szczególności zezwoli Zamawiającemu skontrolować i zbadać dokumentację dotyczącą wykonywania umowy i sporządzić z niej kopie;
9. ścisłej współpracy w ramach Komisji Odbiorowej w zakresie odbioru końcowego robót budowlanych składającej się z przedstawicieli Zamawiającego w zakresie czynności odbiorowych wraz z przeprowadzeniem rozruchów technologicznych oraz uzgadnianie stanowiska co do przeprowadzanych odbiorów;
10. weryfikację, analizę i zaopiniowanie Zamawiającemu Harmonogramu rzeczowo-terminowo-finansowego opracowanego przez Wykonawcę robót budowlanych;
11. bieżące informowanie Zamawiającego o czynnościach przeprowadzanych w trakcie wykonywania obowiązków na terenie budowy, w tym zwłaszcza informowanie o zamierzonych czynnościach związanych z odbiorami robót, przeprowadzaniem prób, inspekcji, rozruchów, kontroli szczelności oraz innych czynnościach z zakresu kontroli jakości, z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia oraz przekazywania Wykonawcy robót informacji o zamiarze wzięcia udziału przez inspektorów Zamawiającego w tych czynnościach;
12. bieżące odnoszenie się do uwag i zastrzeżeń zgłaszanych przez Zamawiającego, a w razie trwającej rozbieżności stanowisk, przedstawienia problemu Zamawiającemu celem jego rozstrzygnięcia;
13. opiniowanie dokumentów przedłożonych przez Wykonawców/Podwykonawców/Dalszych Podwykonawców robót w zakresie podwykonawstwa i rekomendowanie Zamawiającemu akceptacji podwykonawców/ dalszych podwykonawców, każdorazowo w przypadku żądania przez Zamawiającego takiej opinii i w terminie przez niego wyznaczonym;
14. powiadamianie Zamawiającego i Projektanta w każdym przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów, braków, niejasności, sprzeczności i innych wad sporządzonej dokumentacji projektowej;
15. identyfikowanie konieczności wprowadzenia zmian do umowy o roboty budowlane w drodze aneksu, w razie zaistnienia przesłanek takiej zmiany; zawiadamianie Zamawiającego o konieczności aneksowania umowy lub odnoszenie się do stanowiska Zamawiającego o konieczności aneksowania umowy (przy czym stanowisko Zamawiającego jest dla Wykonawcy wiążące);
16. identyfikowanie wszędzie tam gdzie jest to możliwe ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony wykonawcy robót i informowania o tym Zamawiającego z propozycjami sposobów rozwiązania kwestii mogących być podstawą do wystąpienia z roszczeniem;
17. powiadomienie Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót;
18. rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy Robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich;
19. zapewnienie sprawnej komunikacji między wszystkimi stronami procesu inwestycyjnego,   
    w przypadku kierowania pisemnego stanowiska do Projektanta lub Wykonawcy robót, jednoczesne kierowanie kopii pisma do Zamawiającego;
20. reprezentowanie Zamawiającego (na jego wniosek oraz w razie potrzeby po udzieleniu stosownego umocowania) w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z projektem;
21. ujawnianie nieprawidłowości występujących przy wykonywaniu robót z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem Zamawiającego, Wykonawcy Robót oraz odnotowaniem w Dzienniku Budowy;
22. pomoc w ustaleniu ewentualnych szkód (w tym ich zakresu) wyrządzonych przez Wykonawcę robót budowlanych (w tym strat, które Zamawiający poniósł lub korzyści, które mógłby osiągnąć, gdyby Wykonawca robót szkody nie wyrządził), opiniowanie zasadności nałożenia na wykonawcę robót kar umownych oraz wnioskowanie o ich nałożenie;
23. rozliczenie końcowe inwestycji;
24. przygotowanie dokumentów końcowych dla jednostki finasującej,
25. archiwizacja korespondencji i dokumentacji związanej z prowadzoną inwestycją, przedstawianie wszelkich dokumentów i korespondencji na każde żądania Zamawiającego i w terminie przez niego wyznaczonym, przekazanie korespondencji oraz dokumentacji Zamawiającemu w stanie kompletnym po zakończeniu Inwestycji lub rozwiązaniu/odstąpieniu od umowy;
26. załatwianie wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich związanych z realizacją inwestycji, po uprzednim uzgodnieniu stanowiska z Zamawiającym;
27. archiwizacja dokumentów potwierdzających dopuszczenie do obrotu i stosowania w budownictwie materiałów wykorzystywanych przez wykonawcę robót przy ich realizacji;
28. kompleksowa obsługa kontroli przeprowadzanej przez instytucję wdrażającą w związku z wykorzystaniem środków zewnętrznych oraz przez jakiekolwiek inne uprawnione w tym zakresie instytucje;
29. uczestnictwo we wszelkich kontrolach prowadzonych przez organy administracyjne, w szczególności w kontrolach organów nadzoru budowlanego, dopilnowywanie realizacji postanowień, decyzji i ustaleń wynikających z kontroli w trakcie realizacji inwestycji;
30. wyegzekwowanie od Wykonawcy robót przekazania Zamawiającemu zestawienia gwarancji, instrukcji i konserwacji urządzeń (DTR);
31. Koordynatora zespołu inwestorskiego zobowiązany jest zapewnić swojemu personelowi wszelkie warunki i środki, w tym biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu zespołu inwestorskiego w związku z realizacją umowy.
32. Koordynator zespołu inwestorskiego nie jest uprawniony do publikowania bądź udostępnienia innym osobom niż Zamawiający lub osobom przez niego upoważnionym informacji lub dokumentów związanych z wykonaniem umowy;
33. W celu zapewnienia realizacji przedmiotu zamówienia z należytą starannością i pilnością, zgodnością z zasadami wiedzy technicznej i inżynierskiej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, Inspektor nadzoru jako podmiot winien posiadać zdolność techniczną i zawodową do jego wykonania. W szczególności przez cały okres pełnienia nadzoru budowlanego (nadzoru inwestorskiego) winien dysponować zespołem osób zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia tzn. co najmniej po jednej osobie posiadającej aktualne uprawnienia budowlane do kierowania, nadzorowania i kontrolowania budowy i robót w odpowiednich specjalnościach. Osoby wyznaczone do pełnienia funkcji Inspektora Nadzoru inwestorskiego w danej specjalności w okresie jej wykonywania muszą być członkami odpowiedniej izby samorządu zawodowego i posiadać wymagane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. W przypadku, jeżeli podstawowy skład Zespołu Nadzoru nie jest wystarczający dla kompleksowej realizacji usługi, Wykonawca powinien przewidzieć zatrudnienie dodatkowych osób, których wynagrodzenie należy uwzględnić   
    w wynagrodzeniu personelu podstawowego.