



Urząd Miasta Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 500
fax: 94 35 23 769
e-mail: urząd@um.kolobrzeg.pl
www.kolobrzeg.pl

Kołobrzeg dnia 10 marca 2015r.

I.7013.10.2011.III

Wg rozdzielnika

Dotyczy: pełnienia pełnobrańzowego nadzoru inwestorskiego nad inwestycją pn: „Przebudowa ul. Wiosennej w Kołobrzegu”.

Wydział Inwestycji Urzędu Miasta Kołobrzeg zaprasza do złożenia oferty na pełnienie pełnobrańzowego nadzoru inwestorskiego nad inwestycją pn: „Przebudowa ul. Wiosennej w Kołobrzegu – element A zadania”. Zadanie będzie dofinansowane z Narodowego Programu Przebudowy Dróg Lokalnych. Nadzór pełniony będzie nad robotami budowlanymi.

Szczegółowy zakres umowy z wykonawcą określa dokumentacja przetargowa, zamieszczona na stronie internetowej <http://umkolobrzeg.esp.parseta.pl/index.php?id=89337>

Obowiązki i uprawnienia Inspektora:

1. Obecność na budowie (w trakcie jej realizacji) w takich odstępach czasu aby była zapewniona skuteczność realizacji przedmiotu umowy, odnotowując swój pobyt wpisem w Dziennik Budowy i/lub w protokołach z narad na budowie i/lub kartach pobytu potwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. Kontrola techniczna wykonywanych robót pod względem zgodności z dokumentacją projektową, przepisami prawa budowlanego, uzgodnieniami oraz innymi, wymaganymi przez przepisy decyzjami, dokumentami i sztuką budowlaną.
3. Sprawdzanie zgodności uprawnień budowlanych kierowników budowy/kierowników robót z zakresem powierzonych im obowiązków.
4. Udział w przekazywaniu terenu budowy.
5. Informowanie Zamawiającego o każdej zmianie Kierownika Budowy.
6. Sprawdzanie odpowiedniości i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji itd., za które wykonawca robót budowlanych jest odpowiedzialny zgodnie z warunkami umowy.
7. Bieżące rozwiązywanie problemów technicznych budowy we wszystkich branżach występujących przy realizacji przedmiotu umowy.
8. Uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących wartości i zakresu nadzorowanych robót.
9. Zapewnienia nadzoru inwestorskiego robót każdej branży, która wystąpi w trakcie realizacji inwestycji.
10. Wydawanie Kierownikowi Budowy poleceń, potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących:

- usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń,
 - wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót budowlanych lub elementów zakrytych,
 - przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych, dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych.
11. Żądanie od Kierownika Budowy potwierdzenia wpisem do dziennika budowy:
 - dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót budowlanych,
 - wstrzymania dalszych robót budowlanych przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z projektem.
 12. Niezwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o konieczności wykonania zamówień dodatkowych/robót zamiennych, nieprzewidzianych umową zawartą z wykonawcą robót budowlanych; bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności Wykonawca nie jest uprawniony do wydawania wykonawcy robót budowlanych wiążących poleceń w zakresie wykonania zamówień dodatkowych lub robót zamiennych.
 13. Sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych, wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych o parametrach innych (gorszych) niż w dokumentacji projektowej, wadliwych lub niedopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie.
 14. Przeprowadzanie kontroli przestrzegania przepisów BHP na terenie budowy.
 15. Potwierdzanie zakresu faktycznie wykonanych robót budowlanych, poprzez sprawdzanie i zatwierdzanie kosztorysów powykonawczych/zamiennych, podpisanie protokołów częściowych i końcowego oraz wszelkiej innej dokumentacji wymaganej obowiązującymi przepisami lub wymaganymi przez Zamawiającego (*np.: dokumentacji fotograficznej*).
 16. Sprawdzanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji budowy.
 17. Kontrola placu budowy w zakresie przebywania na jego terenie osób upoważnionych.
 18. Pisemne akceptowanie (przed odbiorami):
 - geodezyjnych szkiców tyczenia i kontroli położenia obiektów,
 - geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej,
 - zestawienia wykonanych elementów budowy przedstawionych przez geodetę.
 19. Pisemne akceptowanie:
 - protokołów odbioru robót zanikowych, częściowych,
 - składanych przez wykonawcę robót budowlanych, protokołów odbioru do faktur częściowych po każdym odbiorze częściowym, uwzględniając rzeczywiście wykonany zakres robót narastająco od początku budowy do faktury końcowej.
 20. Udział w przygotowaniu oraz uczestniczenie w próbach, rozruchach, odbiorach technicznych (w tym w odbiorze końcowym) potwierdzonych protokołami.
 21. Reprezentowanie interesów Zamawiającego na budowie poprzez sprawowanie kontroli zgodności realizacji zadania z umową zawartą pomiędzy Wykonawcą robót budowlanych a Zamawiającym.
 22. W przypadku wystąpienia konieczność wykonania robót niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo lub zabezpieczenie przed awarią - dokonanie niezbędnych zapisów w Dzienniku Budowy i powiadomienie o tym niezwłocznie Zamawiającego.
 23. Organizowanie na żądanie Zamawiającego narad koordynacyjno-technicznych związanych z realizacją inwestycji oraz uczestniczenie w nich (obowiązek uczestniczenia inspektorów wszystkich branż).

24. Sporządzanie comiesięcznych pisemnych sprawozdań z przebiegu realizacji inwestycji, w tym informacji o wszelkich problemach i zagrożeniach, istotnych z punktu widzenia realizacji inwestycji; określających w szczególności:
- wszelkie zagrożenia i problemy mające wpływ na terminową realizację harmonogramu rzeczowo-finansowego wykonywania robót budowlanych,
 - wszelkie zidentyfikowane niezgodności realizacji inwestycji z dokumentacją projektową wraz z informacjami o podjętych działaniach zaradczych,
 - wszelkie czynniki mogące prowadzić do konieczności wprowadzenia zmian w umowie (zmiany merytoryczne, zmiany finansowe).
- Sprawozdanie winno zostać wykonane w odniesieniu do przyjętego (zatwierdzonego) harmonogramu robót. Informacja za dany m-c powinna być sporządzona do 10 dnia następnego m-ca.
25. Sporządzenie, na dzień odbioru końcowego inwestycji, kompleksowego sprawozdania z przebiegu realizacji inwestycji.
26. Uczestniczenie (po pisemnym wezwaniu) w okresowych przeglądach międzygwarancyjnych - 1 raz w roku przez kolejne 5 lat.
27. Nadzorowanie prac związanych z usunięciem usterek które wystąpią po dacie podpisania protokołu odbioru końcowego.

Wydział prosi o przesłanie oferty drogą elektroniczną na adres mailowy: j.greczynska@um.kolobrzeg.pl lub w formie pisemnej na adres: Urząd Miasta Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg **w terminie do 20.03.2015r.** Oferta winna zawierać kwotę netto i brutto za wykonanie usługi.

Osoba do kontaktu w sprawie w/w zamówienia – Inspektor Wydziału Inwestycji - Justyna Greczyńska, tel: 094 35 51 604.

Z poważaniem

NACZELNIK
WYDZIAŁU INWESTYJCJI
mgr inż. Janusz Strucki

2015 -03- 11