





**Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla
robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji
Strategiczných oraz pozostałych zadań inwestycyjnych
o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN
netto**

Właściciel procesu: Kierownik Biura Zarządzania Realizacją Inwestycji


	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

Spis treści:


1. CEL.....	5
2. ZAKRES	5
2.1. Wytyczne do sporządzania Planu Nadzoru Inwestorskiego (PNI)	5
2.2. Wytyczne do sporządzania Planu Zarządzania Jakością (PZJ)	6
2.3. Wytyczne dla Wykonawcy Robót Budowlanych (WRB) do raportowania	6
2.4. Wytyczne do sporządzania harmonogramów realizacji	6
3. DEFINICJE	7
4. PLAN NADZORU INWESTORSKIEGO	9
4.1. Harmonogramowanie realizacji Inwestycji	9
4.2. Zakres czynności Nadzoru przy ocenie aktualizacji harmonogramu operacyjnego i taktycznego	10
4.3. Przekazanie terenu budowy	10
4.4. Plan komunikacji	11
4.5. Dokumentacja jakościowa i odbiorowa	11
4.6. Raportowanie	11
4.6.1. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla Inwestycji Strategicznych o wartości poniżej 1,5 mln PLN netto)	11
4.6.2. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla Inwestycji Strategicznych o wartości powyżej 1,5 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości powyżej 10 mln PLN netto)	12
4.6.3. Raporty interwencyjne	13
4.6.4. Raport końcowy Nadzoru	13
4.6.5. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji Strategicznych o wartości poniżej 1,5 mln PLN netto)	14
4.6.6. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji Strategicznych o wartości powyżej 1,5 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości powyżej 10 mln PLN netto)	15
4.7. Dokumentacja budowy	15
4.7.1. Dokumentacja fotograficzna	15

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

4.7.2.	Ewidencja protokołów odbioru	16
4.7.3.	Opiniowanie, weryfikowanie dokumentów	16
4.8.	Zatwierdzanie personelu Wykonawcy Robót Budowlanych	16
4.9.	Zatwierdzanie Podwykonawców	17
4.10.	Dopuszczenie materiałów i sprzętu	18
4.11.	Czynności podejmowane przez Nadzór	19
4.12.	Zmiany zakresu i terminu	21
4.13.	Wnioski WRB o rozwiązania zamienne i korekty	22
4.14.	Zarządzanie ryzykiem, kwestie krytyczne	23
4.14.1.	Identyfikacja ryzyka	23
4.14.2.	Proces bieżącego monitoringu ryzyka na terenubudowy	23
4.14.3.	Kwestie krytyczne	24
4.15.	Ochrona środowiska, BHP i PPOŻ	25
4.16.	Odbiory	25
5.	PLAN ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	25
5.1.	Wymagania do Planu Zarządzania Jakością	25
5.2.	Główne elementy Planu Zarządzania Jakością	26
5.3.	Główne elementy Planu Kontroli i Badań	30
5.4.	Akceptacja Planu Zarządzania Jakością	30
6.	RAPORTOWANIE REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ ROBÓT BUDOWLANYCH	30
6.1.	Wymagania dotyczące raportowania	30
6.2.	Opracowanie Raportu z postępu robót	31
6.3.	Akceptacja raportu	32
7.	SPORZĄDZANIE HARMONOGRAMÓW REALIZACJI	33
7.1.	Ogólne wytyczne opracowania harmonogramu	33
7.2.	Kryteria akceptacji harmonogramu	35
8.	DOKUMENTY ZWIĄZANE	36
9.	ZAŁĄCZNIKI	36

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	--------------------------------

10.	ZAPISY.....	37
11.	KARTA ZMIAN.....	37

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

1. CEL

Celem niniejszych Wymagań jest wdrożenie jednolitych zasad prowadzenia i raportowania przez Wykonawców Robót Budowlanych wykonania Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Polską Spółkę Gazownictwa sp. z o.o., o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto oraz kontrolowania tegoż wykonania przez nadzór inwestorski.

2. ZAKRES

Wymagania mają zastosowanie do fazy realizacyjnej Inwestycji. Obowiązują wszystkich pracowników Spółki oraz inne podmioty, z którymi zostały zawarte Umowy na wykonanie czynności objętych przedmiotem załączników do niniejszej regulacji.

Zgodnie z przyjętym założeniem wymagania wynikające z niniejszej regulacji zostały uproszczone w odniesieniu do Inwestycji Strategicznych o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 1,5 mln PLN netto.


Stosując niniejsze Zasady należy postępować zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnątrznie obowiązującymi w Spółce.

Wymagania składają się z czterech części:

2.1. Wytyczne do sporządzania Planu Nadzoru Inwestorskiego (PNI)

Plan Nadzoru Inwestorskiego (PNI) stanowi opis sposobu monitorowania pracy Wykonawcy Robót Budowlanych oraz raportowania postępu i jakości robót do Kierownika Projektu. Zawiera regulacje dotyczące kompleksowego realizowania nadzoru inwestorskiego, w tym wymagania szczegółowe o charakterze organizacyjno-technicznym, związane z przebiegiem procesu inwestycyjnego m.in. w zakresie harmonogramowania, przekazania terenu budowy, zasad obiegu informacji oraz komunikacji, dokumentacji budowy, raportowania, zasad zatwierdzenia przez Nadzór materiałów, personelu, zmian podmiotowo – przedmiotowych zgłaszanych przez Wykonawcę Robót Budowlanych, ochrony środowiska, BHP i PPOŻ, procesami odbioru robót, zarządzania ryzykiem oraz nadzorem procesu inwestycyjnego.

Szczegółowe zasady opracowania Planu Nadzoru Inwestorskiego zawarte są w punkcie 4 niniejszych Wymagań.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

2.2. Wytyczne do sporządzania Planu Zarządzania Jakością (PZJ)

Wytyczne do sporządzania Planu Zarządzania Jakością (PZJ) mają zastosowanie do fazy realizacyjnej inwestycji. Zawierają wskazówki do zawartości merytorycznej Planów Zarządzania Jakością opracowywanych przez Wykonawców Robót Budowlanych i ujmują w kompleksowe ramy tryb postępowania związany z przygotowaniem PZJ. Wytyczne wskazują warunki i tryb akceptacji PZJ pod kątem merytorycznym i formalnym.

Szczegółowe zasady sporządzenia PZJ zawarte są w punkcie 5 niniejszych Wymagań.

2.3. Wytyczne dla Wykonawcy Robót Budowlanych (WRB) do raportowania


Wytyczne dla Wykonawcy Robót Budowlanych (WRB) do raportowania mają zastosowanie do fazy realizacyjnej Inwestycji. Stanowią wskazówki i wymagania dotyczące sposobu i trybu opracowania Raportu z postępu robót dla Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto. Wytyczne zawierają regulacje dotyczące trybu oraz szczegółowego procesu postępowania w zakresie przygotowania i akceptacji raportów z postępów robót prowadzonych przez Wykonawców Robót Budowlanych.

Szczegółowe zasady raportowania przez WRB zawarte są w punkcie 6 niniejszych Wymagań.

2.4. Wytyczne do sporządzania harmonogramów realizacji

Wytyczne do sporządzania harmonogramów realizacji przez WRB mają zastosowanie do fazy realizacyjnej Inwestycji. Zawierają szczegółowe wskazówki dotyczące budowy i zawartości harmonogramu realizacji robót budowlanych oraz wymagania konieczne do spełnienia w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego.

Szczegółowe zasady tworzenia harmonogramów realizacji zawarte są w punkcie 7 niniejszych Wymagań.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

3. DEFINICJE

Harmonogram – dokument wykonany w programie, umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project, skupiającym w sobie zarówno harmonogram taktyczny, jak i operacyjny, ale rozróżniony poprzez kolejne stopniowanie zadań.

Harmonogram taktyczny – harmonogram uwzględniający pracę Wykonawcy w całym projekcie od jego rozpoczęcia aż do zakończenia i umożliwiający śledzenie przebiegu całej Inwestycji. Najdłuższe zadanie nie powinno trwać dłużej niż 2 miesiące, najkrótsze zadanie nie powinno trwać krócej niż 1 miesiąc. Nie dotyczy to jednak procedur administracyjnych związanych z uzyskaniem decyzji, co do których długość trwania określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Harmonogram operacyjny – harmonogram pokazujący szczegółowo pracę Wykonawcy w kolejnych trzech miesiącach od aktualnej daty. Najkrótsze zadanie w tym harmonogramie ma 1 dzień, a najdłuższe zadanie nie powinno trwać więcej niż dwa tygodnie. Nie dotyczy to jednak procedur administracyjnych związanych z uzyskaniem decyzji, co do których długość trwania określa Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Instrukcja – niniejsza regulacja pn. Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto.

IK - Inspektor Koordynator – pracownik Spółki lub Wykonawcy Nadzoru Inwestorskiego, Inspektor koordynujący pracę zespołu inspektorów nadzoru.

Kamień milowy – jest to ważne zdarzenie w harmonogramie o czasie trwania 0, które podsumowuje określony zestaw zadań bądź daną fazę projektu. Oznacza on jednocześnie pewne istotne, jednorazowe zdarzenie, które można w jednoznaczny sposób określić, może to być: podpisanie dokumentu, otrzymanie wyniku, ważne spotkanie, zatwierdzenie pracy etc.

Kierownik Budowy/Robót – osoba fizyczna kierująca procesem wykonania robót budowlanych, posiadająca odpowiednie uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Budowlane.


KP – Kierownik Projektu – pracownik Spółki odpowiedzialny za proaktywne zarządzanie projektem w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów projektu.

PKIB – Plan Kontroli i Badań.

PNI – Plan Nadzoru Inwestorskiego.

PZJ – Plan Zarządzania Jakością.

PZOŚ – Plan Zadań Ochrony Środowiska.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Podwykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, wykonująca na podstawie Umowy o Podwykonawstwo część przedmiotu Umowy Głównej na zlecenie Wykonawcy Robót Budowlanych.

Program naprawczy – opracowany przez Wykonawcę Robót Budowlanych i uzgodniony z Kierownikiem Projektu oraz Nadzorem plan działań mający na celu nadrobienie powstałych opóźnień i dotrzymanie terminu zakończenia robót.

PROJEKT - inicjatywa, która jest zarządzana zgodnie z przyjętymi w organizacji zasadami zarządzania projektami. Cechuje je: tymczasowość – posiada z góry zdefiniowany początek i koniec; unikalność – zmierza do osiągnięcia celu przez wytworzenie unikalnego Produktu specjalistycznego lub usługi; złożoność – podejmowane aktywności są powiązane w złożony sposób.

Spółka, PSG – Polska Spółka Gazownictwa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

Strona Projektu – Zamawiający, Wykonawca Robót Budowlanych, Wykonawca Nadzoru Inwestorskiego (jeśli występuje).

Teren budowy – przestrzeń, w której prowadzone są roboty budowlane wraz z przestrzenią zajmowaną przez urządzenia zaplecza budowy.


WNA – Wykonawca Nadzoru Autorskiego – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którą zawarto Umowę na prowadzenie prac polegających na stwierdzaniu w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem, a także na uzgadnianiu możliwości wprowadzania rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie.

WNI – Wykonawca Nadzoru Inwestorskiego / Nadzór – zespół inspektorów lub Inspektor nadzoru inwestorskiego w myśl przepisów Ustawy Prawo Budowlane, pracownik Spółki lub osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którą zawarto Umowę na wykonanie czynności nadzoru nad Inwestycją.

WRB – Wykonawca Robót Budowlanych – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którą zawarto Umowę na prowadzenie prac polegających na budowie, przebudowie, modernizacji lub remoncie obiektów sieci gazowej oraz obiektów kubaturowych.

Wymagania – Regulacja wewnętrzna pn. „Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto

Zamawiający – Polska Spółka Gazownictwa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Zmiana istotna – istotne odstępianie od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę w myśl przepisów Ustawy Prawo Budowlane.


Zmiana nieistotna – nieistotne odstępianie od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę w myśl przepisów Ustawy Prawo Budowlane.

4. PLAN NADZORU INWESTORSKIEGO

4.1. Harmonogramowanie realizacji Inwestycji

Wykonawca Robót Budowlanych opracowuje harmonogram i przedstawia do akceptacji Kierownika Projektu oraz Inspektora Koordynatora lub Inspektora Nadzoru Inwestorskiego. Pierwszy zaakceptowany harmonogram staje się automatycznie harmonogramem bazowym i jako taki powinien zostać zapisany w formacie umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project, poprzez polecenie "ustaw plan bazowy". W kolejnych rewizjach pliku WRB będzie aktualizował co miesiąc harmonogram realizacji zgodnie z zaawansowaniem robót i przekazywał wraz z Raportem z postępu robót.

Harmonogramowanie realizacji Inwestycji	
ZADANIA	ODPOWIEDZIALNY
<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie harmonogramu zgodnie z wytycznymi PSG; Weryfikacja harmonogramu przed przystąpieniem do realizacji robót; Nadzór nad realizacją Inwestycji w zakresie terminowości i postępu robót; Aktualizacja harmonogramu. 	WRB ¹ WNI ² WNI ³ WRB ⁴
DOKUMENTY ¹ Harmonogram w formacie umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project oraz formacie *pdf, ² Nota (załączniki nr 2 do Wymagań),	

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

³ W przypadku Inwestycji Strategicznych o wartości powyżej 1,5 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości powyżej 10 mln PLN netto - Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań).

⁴ Raport z postępu robót WRB z systematycznie aktualizowanym harmonogramem (załącznik nr 9 do Wymagań)


4.2. Zakres czynności Nadzoru przy ocenie aktualizacji harmonogramu operacyjnego i taktycznego

Do obowiązków Wykonawcy Nadzoru Inwestorskiego, w trakcie czynności monitorujących postęp robót, należy:

- weryfikacja kompletności zakresu robót i innych czynności (zadań) wykonanych i planowanych do realizacji;
- weryfikacja faktycznie wykonanych robót i innych czynności (zadań);
- weryfikacja poprawności wykonania aktualizacji zgodnie z wytycznymi w zakresie harmonogramowania;
- analiza zgodności terminów wykonywanych robót z harmonogramem operacyjnym, wskazanie zadań opóźnionych wraz z opisaniem przyczyn i skutków ich wystąpienia;
- weryfikacja realności i prawidłowości zaplanowanych robót;
- ocena sytuacji i odpowiedź na pytanie czy obecny stan budowy oraz wykonany i zaktualizowany harmonogram wymaga podjęcia dalszych czynności związanych z np. opracowaniem programu naprawczego, wskazaniem rekomendacji co do dalszego postępowania lub braku uwag.

4.3. Przekazanie terenu budowy

Przekazanie terenu budowy	
Podstawa opracowania	
Procedura <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i> (pkt. 4.3.2)	
ZADANIA	ODPOWIEDZIALNY
<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie organów nadzoru budowlanego o rozpoczęciu budowy; 	IK (lub na podstawie pełnomocnictwa WRB)

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Przekazanie dziennika budowy WRB; • Przekazanie WRB terenu budowy; • Zawiadomienie właścicieli/zarządców infrastruktury i nieruchomości. 	IK IK ¹ WRB
DOKUMENTY ¹ Protokół przekazania terenu budowy (załącznik nr 3 do procedury: <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>)	

4.4. Plan komunikacji

Zasady obiegu informacji oraz komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej określa opracowany przez Kierownika Projektu Plan Komunikacji stanowiący odrębny dokument. Wzór Planu Komunikacji znajduje się w szablonie Karty Projektu stanowiącej załącznik nr 2 do Obszarowej Metodyki Zarządzania Projektami, przy czym dokument ten powinien być dostosowany do specyfiki konkretnej inwestycji.

W planie komunikacji należy opisać, w jaki sposób będzie odbywała się komunikacja pomiędzy interesariuszami projektu. Musi w nim być precyzyjnie zdefiniowana częstotliwość raportowania.


4.5. Dokumentacja jakościowa i odbiorowa

Szczegółowe procedury, metody i instrukcje robocze, które powinny zostać zastosowane podczas realizacji przedsięwzięcia zostaną ujęte w dokumencie Plan Zarządzania Jakością opracowywanym przez Wykonawcę Robót Budowlanych na podstawie wytycznych do sporządzania Planu Zarządzania Jakością opisanych w punkcie 5 niniejszych Wymagań.

4.6. Raportowanie

4.6.1. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla Inwestycji Strategicznych o wartości szacunkowej poniżej 1,5 mln PLN netto)

W przypadku nadzoru inwestorskiego dla Inwestycji Strategicznych o wartości szacunkowej poniżej 1,5 mln PLN netto, działania nadzoru ograniczają się do zatwierdzenia raportu WRB z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań).

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Zasady zatwierdzania raportu WRB zostały opisane w punkcie 6.3 Wymagań.

4.6.2. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla Inwestycji Strategicznych o wartości powyżej 1,5 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 10 mln PLN netto)

Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego

Raport przygotowany jest przez Inspektora Koordynatora i przekazywany do zatwierdzenia Kierownikowi Projektu w pierwszym dniu roboczym następującym po zakończeniu raportowanego miesiąca. Okres raportowania obejmuje prace wykonane od 28 dnia miesiąca poprzedzającego do 27 dnia raportowanego miesiąca oraz planowane do wykonania w kolejnym miesiącu.


KP w ciągu 10 dni od daty otrzymania informuje IK o zatwierdzeniu z uwagami lub odrzuceniu Raportu. Brak opinii w odnośnym terminie oznacza niewniesienie uwag

ZAKRES RAPORTU

- **Opinia Nadzoru o postępie robót;**
- **Ocena jakości wykonanych robót;**
- **Ocena terminowości realizacji robót z przyjętym harmonogramem;**
- **Ocena Wykonawcy Robót Budowlanych i jego Podwykonawców;**
- **Zestawienie wystawionych not;**
- **Raport z działań Nadzoru Przyrodniczego (jeśli wymagany);**
- **Raport z kontroli BHP wraz z wydanymi WRB poleceniami;**
- **Analiza i monitoring ryzyka wraz z zestawieniem ryzyka;**
- **Kwestie krytyczne;**
- **Działania planowane do wykonania w kolejnym okresie sprawozdawczym.**

DOKUMENTY

Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	-------------------------


4.6.3. Raporty interwencyjne

Raporty opracowywane w wyniku zaistnienia nagłych, nieprzewidzianych zdarzeń mających wpływ na termin lub budżet Inwestycji.

Raport interwencyjne	
Raport przygotowywany przez Inspektora Koordynatora i przekazywany Kierownikowi Projektu maksymalnie 2 dni po wystąpieniu raportowanej sytuacji.	
ZAKRES RAPORTU	ZAWARTOŚĆ
Opis zagadnienia	Opis zdarzenia, dokumentacja fotograficzna.
Analiza merytoryczna	Odniesienie zaistniałej sytuacji do dokumentacji projektowej oraz obowiązujących norm prawnych, przepisów technicznych i zapisów umownych.
Zalecenia	Wymagana konsultacja z WRB, WNA i określenie możliwych rozwiązań zgodnie z zapisami Umowy.
DOKUMENTY	
Raport interwencyjny (załącznik nr 3 do Wymagań)	

4.6.4. Raport końcowy Nadzoru


Raport końcowy Nadzoru Inwestorskiego	
Raport przygotowywany przez Inspektora Koordynatora i przekazywany do zatwierdzenia Kierownikowi Projektu w ciągu 14 dni od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego.	
ZAKRES RAPORTU	ZAWARTOŚĆ
Zmiany	Udzielone pozwolenia na budowę i/lub pozwolenia zamienne. Wykaz zmian istotnych i nieistotnych wraz z uzasadnieniem ich wprowadzenia.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Ocena Wykonawcy Robót Budowlanych	Ocena jakości wykonanych robót. Ocena Wykonawcy Robót Budowlanych i jego Podwykonawców.
Podsumowanie działań Nadzoru	Podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji inwestycji, korespondujące z obowiązkami Nadzoru, w tym również informacje dotyczące powstałych incydentów z obszaru BHP i PPOŻ podczas całego procesu wykonywanych robót budowlanych.
DOKUMENTY Raport końcowy Nadzoru Inwestorskiego (załącznik nr 4 do Wymagań.)	

4.6.5. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji Strategicznych o wartości szacunkowej poniżej 1,5 mln PLN netto)

Raport z postępu robót
<p>ZAKRES RAPORTU przy terminowej realizacji inwestycji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status wykonania kamieni milowych; • Działania wykonane w raportowanym okresie; • Działania planowane do wykonania w kolejnym okresie sprawozdawczym; <p>ZAKRES RAPORTU przy nie terminowej realizacji inwestycji (opóźnieniach)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status wykonania kamieni milowych; • Działania wykonane w raportowanym okresie; • Informacja o opóźnieniach; • Działania planowane do wykonania w kolejnym okresie sprawozdawczym; • Informacja o ryzykach wraz z oceną możliwości ich wystąpienia; • Informacja o kwestiach krytycznych; • Aktualizacja harmonogramu.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

DOKUMENTY

Raport z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań

Nota (załącznik nr 2 do Wymagań)

4.6.6. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji Strategicznych o wartości powyżej 1,5 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 10 mln PLN netto)

Raport z postępu robót

ZAKRES RAPORTU

- Status wykonania kamieni milowych;
- Działania wykonane w raportowanym okresie;
- Informacja o opóźnieniach;
- Działania planowane do wykonania w kolejnym okresie sprawozdawczym;
- Informacja o ryzykach wraz z oceną możliwości ich wystąpienia;
- Informacja o kwestiach krytycznych;
- Aktualizacja harmonogramu.

DOKUMENTY


Raport z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań)

Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)

4.7. Dokumentacja budowy

4.7.1. Dokumentacja fotograficzna

Nadzór na bieżąco będzie wykonywał dokumentację fotograficzną przedstawiającą postępowanie robót oraz kluczowe kwestie pojawiające się przy realizacji Inwestycji.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

4.7.2. Ewidencja protokołów odbioru

Wszystkie protokoły odbioru robót budowlano-montażowych powinny być zgodne ze wzorami umieszczonymi w Planie Kontroli i Badań opracowanym przez Wykonawcę Robót Budowlanych oraz procedurą „Realizacja Inwestycji i Remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.” oraz ewidencjonowane w przeznaczonym do tego elektronicznym rejestrze prowadzonym przez WRB.

WNI dokonuje systematycznej weryfikacji poprawności informacji zawartych w rejestrze protokołów, do którego powinien mieć stały i nieograniczony dostęp. W razie wykrycia niezgodności, osoby wyznaczone w Zespole WRB do administrowania nim są zobligowane do natychmiastowego ich wyjaśnienia i usunięcia.


4.7.3. Opiniowanie, weryfikowanie dokumentów

Zatwierdzanie dokumentów opracowanych i/lub dostarczonych przez Wykonawcę Robót Budowlanych odbywa się w terminach umownych, a opinia przedstawiana jest w formie not (Załącznik nr 2 do Wymagań) za wyjątkiem dokumentacji związanej z płatnościami.

Zakres dokumentacji będącej podstawą do dokonania płatności na rzecz Wykonawcy Robót oraz wytyczne do jej weryfikacji i monitorowania wskazują odrębne regulacje.

4.8. Zatwierdzanie personelu Wykonawcy Robót Budowlanych


Kwalifikowanie Personelu WRB		
Podstawa opracowania		
Umowa z WRB		
ZAKRES	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY
Kwalifikowanie przed rozpoczęciem robót	Weryfikacja dokumentów personelu w zakresie posiadania wymaganych uprawnień na moment oceny oferty (przy sprawdzaniu dokumentów złożonych w postępowaniu przetargowym) oraz przed przejęciem terenu budowy.	Nadzór ¹

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	-------------------------

Kontrola w trakcie realizacji robót	Kontrola pracowników budowy w trakcie bieżących inspekcji budowy.	Nadzór ²
Zmiany personelu WRB	WRB składa Wniosek o zmianę kluczowego personelu, załączając wymagane prawem i Umową dokumenty, który opiniuje Nadzór	WRB / Nadzór ¹
Zatwierdzenie zmian personelu WRB	Po pozytywnej opinii Nadzoru	KP
Usunięcie dowolnej osoby z personelu WRB w trakcie realizacji robót	Nadzór ma prawo do usunięcia z terenu budowy osób z personelu WRB w przypadkach określonych w Umowie.	Nadzór
DOKUMENTY ¹ Nota (załączniki nr 2 do Wymagań) ² Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)		

4.9. Zatwierdzanie Podwykonawców


Kwalifikowanie Podwykonawców WRB		
Podstawa opracowania Umowa z WRB, Procedura <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>		
ZAKRES	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY
Zatwierdzenie Podwykonawcy	Weryfikacja zgłoszonego Podwykonawcy pod kątem zgodności z wymaganiami przepisów prawa i zapisami Umowy oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki.	Nadzór ¹

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Przekazanie kopii podpisanej Umowy	Przekazanie kopii podpisanej Umowy.	WRB ²
Kontrola w trakcie realizacji robót	Kontrola pracowników budowy (również pod względem zatwierdzenia Podwykonawcy) w trakcie bieżących inspekcji budowy.	Nadzór ³
DOKUMENTY ¹ Nota (załączniki nr 2 do Wymagań) ² Raport z wykonywanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań) ³ Kopia umowy podwykonawczej		

4.10. Dopuszczenie materiałów i sprzętu


Dopuszczenie materiałów i sprzętu WRB		
Podstawa opracowania Umowa z Wykonawcą Robót Budowlanych		
ZAKRES	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY
Kontrola sprzętu w trakcie realizacji robót	Bieżąca kontrola sprzętu używanego na budowie pod kątem bezpieczeństwa, ochrony środowiska i prawidłowości wykonania robót. Ujawnione nieprawidłowości należy dokumentować w Raporcie z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego.	Nadzór/Służby BHP PSG ¹
Zgłoszenie materiałów, urządzeń i wyposażenia do zatwierdzenia	WRB składa Wniosek o zatwierdzenie materiałów wraz z dokumentacją techniczną i jakościową, który opiniuje Nadzór.	WRB ² / Nadzór ³

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------


Dopuszczenie materiałów do użycia	Po pozytywnej opinii Nadzoru.	Nadzór ³
DOKUMENTY ¹ Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań) ² Wniosek o zatwierdzenie materiałów wraz z załącznikami. ³ Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)		

4.11. Czynności podejmowane przez Nadzór

Nadzorowanie budowy		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
Koordynowanie przekazania Wykonawcy Robót Budowlanych terenu budowy	Przejęcie Terenu Budowy i rozpoczęcie Robót przez Wykonawcę Robót Budowlanych.	Protokół przekazania terenu budowy (załącznik nr 3 do procedury: <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>)
Bieżący nadzór i kontrola prawidłowości, terminowości i jakości wykonywanych robót	Prawidłowe i terminowe wykonanie zadań Wykonawcy Robot Budowlanych z zachowaniem wymagań jakościowych oraz obowiązującym harmonogramem.	Wpis w Dzienniku Budowy, Protokół odbioru robót zanikających Wezwanie do poprawy – pismo Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)
Odbiór dostaw	Zapewnienie odpowiedniej kontroli dostaw rur, armatury i kształtek oraz pozostałych elementów na potrzeby Inwestycji. Zapewnienie właściwego składowania i przechowywania materiałów na terenie budowy /	Protokół odbioru dostaw

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Nadzorowanie budowy		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
	deklaracje właściwości użytkowych.	
Kwalifikowanie materiałów i sprzętu Wykonawcy Robót Budowlanych	Zastosowanie zasobów zgodnych z dokumentacją projektową, wymaganiami Umowy i innymi przepisami.	Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)
Raportowanie	Informacja dla KP o postępie robót, opóźnieniach, ryzykach, zagrożeniach.	Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań) Raport interwencyjny (załącznik nr 3 do Wymagań)
Opiniowanie, weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów dostarczonych przez WRB	Zapewnienie prawidłowej realizacji zadań Wykonawcy Robót Budowlanych.	Pismo Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)
Udział w procedurach odbiorowych	Odbiór robót.	Protokoły odbioru zgodne z opracowanym przez WRB <i>Planem kontroli i Badań</i>
Ocena ryzyk projektu, przygotowywanie oraz monitorowanie planów działań zapobiegawczych	Aktualna informacja o ryzykach oraz minimalizacja ich wpływu na realizację projektu.	Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)
Nadzór nad aktualizacją dokumentów jakościowych	Zapewnienie jakości realizowanych prac w całym okresie obowiązywania Umowy	Pismo Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Nadzorowanie budowy		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
Wykonawcy Robót Budowlanych		
Nadzór nad WRB i podwykonawcami	Zapewnienie właściwej identyfikacji pracowników firm podwykonawczych na terenie budowy, aktualności uprawnień pracowników, badań i dopuszczenia sprzętu wykorzystywanego przy robotach.	Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)


Szczegółowe zestawienie działań Nadzoru przedstawiono w załączniku nr 5 do Wymagań.

4.12. Zmiany zakresu i terminu

Wszelkie zmiany zakresu i terminów realizacji Umowy z WRB powinny zostać przeprowadzone zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych Spółki oraz zapisami danej Umowy.

"W przypadku projektów, dla których zostały zawarte umowy o dofinansowanie, wprowadzenie zmian do Umowy z wykonawcą, powinno zostać dokonane jedynie w takim zakresie, w jakim dopuszcza to ta Umowa - z uwzględnieniem postanowień zawartych umów o dofinansowanie oraz zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Zmiany w Umowie z wykonawcą, które mogą powodować zmianę warunków realizacji projektu dla którego została zawarta umowa o dofinansowanie, wymagają uprzedniej zgody Instytucji Wdrażającej na dokonanie zmian w projekcie UE, a w określonych sytuacjach aneksowania umowy o dofinansowanie. Funkcję Instytucji Wdrażającej dla Działania 7.1. POIiŚ na lata 2014-2020 pełni Instytut Nafty i Gazu – Państwowy Instytut Badawczy w Krakowie.

Zasady i procedura dokonywania zmian w zawartych umowach o dofinansowanie zostały określone w dokumencie pn. „Procedura dokonywania zmian w umowach o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, w tym zmian wymagających aneksowania umów o dofinansowanie” (Zarządzenie nr 93/2018

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------


Prezesa Zarządu z dnia 16 lipca 2018 r.). W regulacji przedstawiony został tryb postępowania w przypadkach wystąpienia:

- a) zmian, które powodują konieczność aneksowania umowy o dofinansowanie,
- b) zmian, które nie powodują konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie,
- c) zmian niedopuszczalnych na gruncie zawartych umów o dofinansowanie.

Wprowadzenie zmian bez uwzględnienia powyższych zasad niesie za sobą ryzyko naruszenia zapisów umowy o dofinansowanie, a w konsekwencji naraża Zamawiającego na utratę części bądź całości przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi od dnia przekazania dofinansowania."

4.13. Wnioski WRB o rozwiązania zamienne i korekty

Wnioski WRB o rozwiązania zamienne i korekty		
Podstawa opracowania <i>Wytyczne w zakresie ustalenia postępowania dotyczącego naliczania kar umownych przewidzianych w umowach inwestycyjnych i wystawiania not obciążeniowych, aneksowania umów inwestycyjnych oraz wykonywania robót dodatkowych w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
Wniosek o zmianę, korektę	Powód proponowanej zmiany / korekty Opis proponowanej zmiany / korekty Uzasadnienie z odniesieniem do terminów i kosztów wykonania Niezbędne opinie	Wniosek WRB
Weryfikacja i opiniowanie wniosku	Ocena zaproponowanych rozwiązań pod kątem technicznym przez Nadzór	Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

Ocena zasadności przez Nadzór Autorski	Ocena zaproponowanych rozwiązań pod kątem technicznym	Opinia WNA
Sporządzenie Protokołu konieczności	Sporządzany przez Nadzór i zatwierdzany przez Kierownika Projektu Protokół konieczności.	Protokół konieczności (załącznik nr 3 do <i>Zasad postępowania dotyczących naliczania kar umownych w umowach inwestycyjnych, wystawiania not obciążeniowych oraz aneksowania umów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>)

4.14. Zarządzanie ryzykiem, kwestie krytyczne

4.14.1. Identyfikacja ryzyka

Listę potencjalnego ryzyka należy zdefiniować w postaci tabeli ryzyka na początku realizacji projektu. W procesie definiowania ryzyka uczestniczą wszyscy członkowie zespołu, a Inspektor Koordynator przekazuje całość do akceptacji Kierownika Projektu. Wzór tabeli stanowi załącznik nr 6 do Wymagań.

4.14.2. Proces bieżącego monitoringu ryzyka na terenie budowy

Bieżący monitoring ryzyka na teren budowy	
ZADANIE	CZYNNOŚCI
Nadzór nad ryzykiem zdefiniowanym na początku realizacji projektu	Bieżące śledzenie i przegląd list ryzyka w celu określenia statusu danego ryzyka. Zapewnienie mechanizmów kontrolnych. Monitorowanie rozwoju działań w zakresie zarządzania ryzykiem.
Bieżąca aktualizacja stanu ryzyka	Na spotkaniach koordynacyjnych omówienie wszystkich zgłoszonych nowych ryzyk z oceną ich skutków i zagrożeń dla przedsięwzięcia. Diagnozowanie czynników mających wpływ na powstałe ryzyko.

	Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za podjęcie czynności ograniczając lub likwidując zagrożenia niosące za sobą ryzyka.
Działania interwencyjne w celu wyeliminowania ryzyka	Podejmowanie bieżących działań dla wyeliminowywania ryzyka. Każda ze stron Projektu odpowiednio w ramach swoich kompetencji.
Raportowanie	IK w Raportach z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego, przedstawia bilans ryzyk oraz ich ocenę.

DOKUMENTY

Raport z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań).


4.14.3. Kwestie krytyczne

Zgłaszanie kwestii krytycznych odbywa się poprzez pisemne poinformowanie KP, IK oraz WNI na dedykowanym formularzu (załącznik nr 7 do Wymagań). Zgłoszenie takie należy ewidencjonować w Dzienniku kwestii krytycznych (załącznik nr 8 do Wymagań).

Dziennik kwestii krytycznych zawiera podstawowe informacje dotyczące wdrażania rozwiązań. Przy identyfikacji kwestii krytycznych wskazywane są osoby odpowiedzialne za daną kwestię oraz podejmowane działania z ich statusem.

Schemat procesu identyfikacji i zgłaszania kwestii krytycznych zidentyfikowanych przy realizacji robót budowlano-montażowych.

Identyfikacja i zgłaszanie kwestii krytycznych zidentyfikowanych na budowie	
ZADANIA	ODPOWIEDZIALNY
<ul style="list-style-type: none"> • Zgłoszenie kwestii krytycznej z podaniem propozycji rozwiązania; • Organizacja spotkania koordynacyjnego; • Decyzja o rozwiązaniu kwestii krytycznej z podaniem terminu rozwiązania problemu; • Prowadzenie dziennika kwestii krytycznych. 	<p>WRB/WNI/KP ¹</p> <p>IK</p> <p>WRB/WNI/KP</p> <p>WNI²</p>

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	-------------------------

DOKUMENTY

¹ Formularz zgłoszenia problemu (załącznik nr 7 do Wymagań)

² Dziennik kwestii krytycznych (załącznik nr 8 do Wymagań)

4.15. Ochrona środowiska, BHP i PPOŻ

Szczegółowy zakres działań dotyczących ochrony środowiska zdefiniowany jest w Decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji (jeśli jej uzyskanie było wymagane) oraz Planie Zadań Ochrony Środowiska (PZOŚ) opracowanym przez Wykonawcę Robót Budowlanych na podstawie przekazanych wytycznych (jeśli ustanowienie nadzoru było wymagane zapisami SIWZ). Plan podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Nadzór Inwestorski powinien skontrolować wykonanie działań dotyczących ochrony środowiska zgodnie z zatwierdzonym PZOŚ.

W ramach nadzoru służby BHP PSG przeprowadzają wrywkowe kontrole budowy, z których każdorazowo powinien zostać sporządzony protokół pokontrolny. Protokół dołączany jest do Raportu z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań). O planowanej kontroli nie musi być poinformowany Wykonawca Robót Budowlanych, powinien natomiast zostać poinformowany KP i WNI.

W przypadku wystąpienia naruszenia zasad BHP przez WRB (np. brak oznaczenia wykopu) w trakcie kontroli budowy przez Nadzór, należy również takie zdarzenie opisać w Raporcie z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego, a także wymienić działania polecające w celu usunięcia naruszenia wspomnianych zasad, a także poinformować o takim fakcie służby BHP.


4.16. Odbiory

Odbiory robót budowlano montażowych w tym odbiory częściowe, techniczne i końcowe winny być realizowane zgodnie z umową, na podstawie której realizowane są roboty budowlane oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w procedurze „Realizacji inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.”.

5. PLAN ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

5.1. Wymagania do Planu Zarządzania Jakością

Procedury Wykonawcy wskazane jako podstawa wykonania prac nie mogą być sprzeczne z procedurami obowiązującymi u Zamawiającego. Plan w sposób jednoznaczny musi

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	------------------

przypisywać odpowiedzialność za realizację poszczególnych procesów związanych z Inwestycją. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Planu Zarządzania Jakością w terminie 30 dni od podpisania Umowy. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do dokumentu, Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji Planu w terminie do 7 dni od zaistnienia zmiany.


Integralną częścią Planu Zarządzania Jakością jest Plan Kontroli i Badań (PKiB).

W Planie należy uwzględnić zapisy i wytyczne ujęte w dokumentach związanych.


Poniższe wskazówki do opracowania dokumentacji stanowią minimum konieczne do jej akceptacji, które należy dostosować do specyfiki i wymagań danej Inwestycji. Przedstawione wytyczne są ramowym dokumentem regulującym zapewnienie wymaganej jakości wykonania. Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji i uzupełnienia przedłożonych dokumentów w zależności od specyfiki konkretnego zadania.

5.2. Główne elementy Planu Zarządzania Jakością


1. Cel i sposób zapewnienia jakości:
 - a. cel i zakres – przedstawienie celu i zakresu stosowania dokumentu,
 - b. standardy jakościowe Wykonawcy Robót Budowlanych – przedstawienie systemu zarządzania i certyfikatów oraz uprawnień, które posiada Wykonawca.
2. Definicje i terminologia - zdefiniowanie pojęć występujących w dokumencie.
3. Zarządzanie Projektem:
 - a. dokumentacja – przywołanie głównych dokumentów związanych z Umową z Zamawiającym, elementów dokumentacji jakościowej, procedur Zamawiającego, których zgodnie z Umową Wykonawca musi przestrzegać, identyfikacja dokumentów budowy oraz sposobu kontroli dokumentacji wydawanej na budowę, a także rejestracji dokumentacji zamiennej i wprowadzania zmian do dokumentacji,
 - b. komunikacja – opracowanie Planu Komunikacji na poziomie Wykonawcy i Podwykonawców, przedstawiającego strukturę zespołów projektowych każdej ze stron, zasady i formę komunikacji pomiędzy interesariuszami projektu, zasady obiegu dokumentacji,
 - c. spotkania cykliczne – przedstawienie rodzaju planowanych spotkań, stron odpowiedzialnych za ich organizację, terminów przesyłania agendy oraz obowiązkowych jej punktów,

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

- d. raportowanie – przedstawienie sposobu raportowania i rodzaju przedkładanych raportów (odniesienie do wytycznych),
 - e. płatności – przedstawienie sposobu rozliczania wykonanych robót budowlanych oraz całej Umowy,
 - f. podwykonawcy – przedstawienie sposobu zatwierdzania i rozliczania Podwykonawców, a także sposobu zarządzania Podwykonawcami na budowie.
4. Zarządzanie organizacją budowy:
- a. zarządzanie realizacją Inwestycji – przedstawienie wykazu osób funkcyjnych z podaniem zakresu odpowiedzialności, danymi kontaktowymi i zakresem kompetencji oraz zakresu kompetencji pracowników produkcyjnych (uprawnień, szkoleń, praktyki),
 - b. schemat organizacyjny – przedstawienie wszystkich osób funkcyjnych uczestniczących w realizacji Inwestycji z ramienia Wykonawcy,
 - c. podwykonawcy – przedstawienie wykazu osób funkcyjnych z podaniem zakresu odpowiedzialności, danymi kontaktowymi i zakresem kompetencji oraz zakresu kompetencji pracowników produkcyjnych (uprawnień, szkoleń, praktyki),
 - d. kontrola jakości – przedstawienie zakresów obowiązków poszczególnych osób odpowiedzialnych za proces oraz kompetencji i uprawnień,
5. Sprzęt – przedstawienie wykazu sprzętu wykorzystywanego w czasie robót budowlanych z podziałem na rodzaj robót, do których zostanie użyty z uwzględnieniem ważności badań i przeglądów.
6. Materiały – przedstawienie procedury zatwierdzania materiałów oraz ich zakupu, a także przechowywania, składowania i wydawania materiałów i urządzeń na budowę.
7. Ryzyka:
- a. tabela ryzyk – identyfikacja ryzyk projektowych wraz z prawdopodobieństwem wystąpienia i oceną wpływu na realizację Inwestycji oraz postępowania z danym ryzykiem,
 - b. procedura zarządzania ryzykiem.
8. Audyty – przedstawienie procedury wykonywania audytów wewnętrznych na budowie.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------


9. Zmiany – przedstawienie procedury zarządzania zmianami (wnioskowanie o wprowadzenie zmian, rozwiązania równoważne/zamienne, roszczenia wraz ze sposobem ich rozpatrywania, zmiany projektowe (istotne i nieistotne).
10. Harmonogram – przedstawienie osoby odpowiedzialnej za sporządzenie i terminową aktualizację harmonogramu, Kamieni Milowych, oceny trwania czynności, analizy ścieżki krytycznej i osób funkcyjnych korzystających z tych elementów.
11. Podstawy realizacji robót budowlanych:
 - a. dokumentacja technologiczna – przedstawienie wykazu instrukcji i procedur obowiązujących Wykonawcę dotyczących każdego rodzaju wykonywanych prac lub dedykowanych konkretnej Inwestycji,
 - b. kryteria jakościowe – przedstawienie kryteriów kompletności i jakości przedmiotów dostawy uzgodnionych z Zamawiającym,
 - c. dokumentowanie wykonanych prac – wskazanie sposobu dokumentowania osiągnięcia kryteriów jakościowych oraz wskazanie protokołów dołączonych do PKiB,
 - d. prace gazoniebezpieczne i niebezpieczne – wytyczne do wykonania prac, plan prac, osoby odpowiedzialne, wymagana dokumentacja,
 - e. badania – wskazanie jednostek badawczych wraz z uprawnieniami i certyfikatami oraz osób wykonujących badania, procedury informowania o wynikach badań, postępowania z wynikami odbiegającymi od wymagań, przechowywania i archiwizacji,
 - f. gospodarka odpadami – przedstawienie zasad postępowania z odpadami na budowie,
 - g. wejście w teren – przedstawienie uzgodnień i protokołów niezbędnych do uzyskania, identyfikacja miejsc problematycznych/wymagających szczególnej uwagi.
12. Realizacja robót:
 - a. dokumentacja jakościowa – przedstawienie dokumentacji jakościowej opracowanej na potrzeby inwestycji wraz z zakresem jej zastosowania,
 - b. zaplecze budowy – przedstawienie sposobu przygotowania oraz lokalizacji zaplecza biurowego, technicznego i magazynowego,

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

- c. teren budowy – przedstawienie sposobu przygotowania terenu budowy (np.: tyczenie trasy, zagospodarowanie terenu budowy, badania archeologiczne i saperskie, odhumusowanie, wycinka drzew, rozwózka rur),
- d. prace montażowe i izolacyjne – przedstawienie sposobu przygotowania materiałów do zabudowania, wykonywania prac montażowych oraz badania i kontroli wraz z charakterystyką wykorzystywanego sprzętu,
- e. roboty ziemne – przedstawienie sposobu prowadzenia prac ziemnych, wykonywania wykopów liniowych, w miejscach skrzyżowań i zbliżeń do infrastruktury, wykonywania odwodnień, odbudowy infrastruktury melioracyjnej, zasypania i rekultywacji gazociągu oraz jego oznakowania,
- f. układanie gazociągów – przedstawienie sposobu prowadzenia prac związanych z ułożeniem gazociągów w wykopie wraz z charakterystyką wykorzystywanego sprzętu,
- g. przeciski i przewierty – przedstawienie sposobu prowadzenia prac związanych z prowadzeniem prac oraz technologią wykonania wraz z charakterystyką wykorzystywanego sprzętu,
- h. próby i diagnostyka – przedstawienie sposobu wykonywania próby wytrzymałości i szczelności oraz diagnostyki zabudowanych elementów wraz z charakterystyką wykorzystywanego sprzętu.

13. Odbiory:

- a. odbiory materiałów i urządzeń – przedstawienie sposobu informowania Zamawiającego o planowanej dostawie kluczowych materiałów i urządzeń oraz sposobu odbioru materiałów przez Nadzór, a także spełnienia kryteriów odnośnie magazynowania
- b. odbiory częściowe – przedstawienie rodzajów odbiorów oraz sposobu informowania o odbiorach, warunków przeprowadzenia odbioru i dokumentów odbiorowych zgodnie z PKiB,
- c. odbiór techniczny – przedstawienie sposobu informowania o odbiorze, warunków przeprowadzenia odbioru, w tym sposobu jego dokumentowania i dokumentów odbiorowych,
- d. odbiór końcowy – przedstawienie sposobu informowania o odbiorze, warunków przeprowadzenia odbioru, w tym sposobu jego dokumentowania i dokumentów odbiorowych,

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

- e. Odbiór pogwarancyjny – przedstawienie sposobu informowania o odbiorze, warunków przeprowadzenia odbioru, w tym sposobu jego dokumentowania i dokumentów odbiorowych.
- 14. Dokumentacja powykonawcza – przedstawienie rodzaju, zakresu, formy i wymagań Zamawiającego odnośnie dokumentacji powykonawczej.

5.3. Główne elementy Planu Kontroli i Badań

1. Cel i zakres.
2. Informacje ogólne:
 - a. przedstawienie sposobu kontroli procesów kontrolno-odbiorowych,
 - b. przedstawienie stron uczestniczących w procesach kontrolno-odbiorowych.
3. Wykaz czynności podlegających procesom kontrolno-odbiorowym wraz z przyporządkowaniem rodzaju dokumentu odbiorowego (np. protokół, wpis do dziennika budowy), sposobu kontroli oraz stron uczestniczących.
4. Formularze poszczególnych protokołów.
- 5.

5.4. Akceptacja Planu Zarządzania Jakością

Akceptacja Planu nastąpi po jego weryfikacji pod kątem merytorycznym i formalnym.

Zamawiający, w terminie 14 dni od daty otrzymania Planu, powiadomi Wykonawcę Robót Budowlanych w formie pisemnej o zatwierdzeniu lub odrzuceniu dokumentu z podaniem przyczyn odrzucenia.


Ewentualne uwagi do Planu, Zamawiający przekaże w formie pisemnej.

Wykonawca ma obowiązek usunąć wskazane przez Zamawiającego błędy w Planie w terminie 7 dni od daty otrzymania uwag.

6. RAPORTOWANIE REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ ROBÓT BUDOWLANYCH

6.1. Wymagania dotyczące raportowania

Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o postępie prac za pomocą cyklicznych Raportów z postępu robót, opracowanych na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Wymagań. Wszystkie Raporty składane Zamawiającemu muszą być zgodne ze stanem faktycznym i aktualne na dzień złożenia.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

Okres raportowania obejmuje prace wykonane od 28 dnia miesiąca poprzedzającego do 27 dnia raportowanego miesiąca oraz planowane w analogicznym okresie w kolejnym miesiącu. Raport wraz z załącznikami należy opracować i przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu do 27 dnia każdego raportowanego miesiąca.


Wykonawca jest zobowiązany prowadzić dokumentację fotograficzną (w razie potrzeby także filmową) ilustrującą postęp prac i udostępniać ją na każde żądanie Zamawiającego.

Raport należy przesłać do Koordynatora Umowy oraz Kierownika Projektu i/lub osób przez niego wskazanych w formie elektronicznej a także złożyć w formacie A4, drukowane na obydwu stronach papieru opatrzone podpisem opracowującego. Stanowiący załącznik do raportu, harmonogram należy złożyć w formacie A3.

Wszystkie załączniki muszą być identyfikowalne - czytelnie opisane i ponumerowane.

6.2. Opracowanie Raportu z postępu robót

1. Raport należy opracować w oparciu o każdorazowo aktualizowany Harmonogram realizacji robót budowlanych.
2. Kluczowe elementy raportu:
 - a. status wykonania kamieni milowych,
 - b. zadania zrealizowane w okresie raportowania,
 - c. opóźnienia realizacyjne,
 - d. planowane zadania do wykonania w kolejnym okresie raportowania,
 - e. problemy i kwestie krytyczne,
 - f. ryzyka projektowe, informacje dotyczące obsługi ryzyk.
3. Instrukcja raportowania kluczowych elementów wskazanych w punktach a. – d. powyżej:
 - a. w celu zaraportowania zaawansowania wykonania kluczowych etapów projektu należy zidentyfikować w harmonogramie kamienie milowe i uzupełnić informacje dotyczące ich wykonania korzystając z pól wyboru po prawej stronie,
 - b. w celu zaraportowania zadań zrealizowanych w raportowanym okresie należy:
 - zidentyfikować bieżące zadania na wykresie Gantt'a,
 - sprawdzić, czy wykonanie zadań pokrywa się ze stanem faktycznym,
 - przekopiować do raportu zadania z zakończonego okresu raportowania wraz z numerem ID,


	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

- wybrać faktyczny stan realizacji zadania z pola wyboru po prawej stronie.
- c. w celu zaraportowania zadań opóźnionych (nierozpoczętych oraz niezakończonych w terminie) należy wpisać numer ID z harmonogramu i uzupełnić informacje dotyczące przyczyny występującego opóźnienia i jego wpływu na harmonogram oraz działania korygującego.
- d. w celu zaraportowania zadań planowanych do wykonania w kolejnym okresie raportowania należy:
 - zidentyfikować na wykresie Gantt'a zadania z planowanego okresu raportowania,
 - przekopiować planowane zadania do raportu wraz z numerem ID,
 - przekopiować do kolumny TERMIN REALIZACJI wskazane terminy zakończenia zadań.
- 4. Zadania w harmonogramie nie powinny przekraczać 2 tygodni, a oznaczenie ich wykonania jako „w toku” nie może być raportowane więcej niż jeden raz – każde kolejne raportowanie niezakończonego zadania należy wskazywać jako opóźnione.
- 5. Wszystkie ryzyka, które nie zostały ujęte w tabeli ryzyk opracowanej przez Wykonawcę na początku projektu należy opisać (wraz z oceną) w pierwszym raporcie opracowanym po jego zidentyfikowaniu. W kolejnym okresie raportowym ryzyko to należy przenieść do Raportu z oceny ryzyk (wzór raportu stanowi załącznik nr 10 do Wymagań).
- 6. O wystąpieniu problemów i/lub kwestii krytycznych należy poinformować podając w raporcie syntetyczną informację oraz załączając do niego opisujący szczegółowo problem/kwestię krytyczną - Formularz zgłoszenia problemu (wzór formularza stanowi załącznik nr 7 do Wymagań).
- 7. Opcjonalnie, chcąc wskazać istotne dla projektu informacje, należy wprowadzić je w punkcie INNE ISTOTNE KWESTIE.

6.3. Akceptacja raportu

Zamawiający, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania Raportu, powiadomi Wykonawcę Robót w formie pisemnej o zatwierdzeniu lub odrzuceniu Raportu z podaniem przyczyn odrzucenia.

Ewentualne uwagi do Raportu, Zamawiający przekaże w formie pisemnej.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------


Wykonawca ma obowiązek usunąć wskazane przez Zamawiającego błędy w Raporcie w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania uwag.

Dokumentem stanowiącym formę pisemną komunikacji związanej z procedurą akceptacji Raportu jest Nota stanowiąca załącznik nr 2 do Wymagań.


7. SPORZĄDZANIE HARMONOGRAMÓW REALIZACJI

7.1. Ogólne wytyczne opracowania harmonogramu

1. Harmonogram taktyczny i operacyjny powinien być opracowany na bazie Harmonogramu realizacji robót stanowiącego załącznik do Umowy oraz struktury podziału zadań przedstawionej we wzorach harmonogramów.
2. Harmonogram musi być wykonany w programie umożliwiającym łączenie zadań w grupy, oznaczanie kamieni milowych, zaawansowania zadań i współzależności zadań, ścieżki krytycznej, a także w formacie umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project, skupiający w sobie zarówno harmonogram taktyczny jak i operacyjny, ale rozróżniany poprzez kolejne stopniowanie zadań.
3. Pierwszy zaakceptowany harmonogram staje się automatycznie harmonogramem bazowym i jako taki powinien zostać zapisany w formacie umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project, poprzez polecenie "ustaw plan bazowy". W kolejnych rewizjach pliku WRB będzie aktualizował co miesiąc harmonogram realizacji zgodnie z zaawansowaniem robót i przekazywał wraz z Raportem z postępu robót. Plan bazowy może być zmieniony jedynie w przypadkach szczególnych (Plan Działań Naprawczych, aneks), za zgodą Zamawiającego.
4. Zaktualizowany harmonogram będzie stanowił załącznik do Raportu z postępu prac.
5. W pierwszej kolejności należy stworzyć Harmonogram taktyczny w celu określenia zakresu prac Wykonawcy, a następnie rozbudować go, tworząc Harmonogram operacyjny.
6. Na Poziomie 0 Harmonogramu należy umieścić zadanie sumaryczne z nazwą inwestycji.
7. Na Poziomie 1 Harmonogramu należy wydzielić dwa Kamienie Milowe „Start” i „Koniec”, gdzie termin osiągnięcia Kamienia Milowego „Start” oznacza datę podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, osiągnięcie Kamienia Milowego „Koniec” oznacza podpisanie protokołu końcowego.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

8. Na Poziomie 1 Harmonogramu należy wydzielić zadanie sumaryczne Faza Realizacji.
9. W przypadku Inwestycji Strategicznych Faza Realizacji powinna rozpoczynać się po spotkaniu organizacyjnym inaugurującym rozpoczęcie robót budowlanych – zorganizowanym po podpisaniu umowy na wykonawstwo.
10. Na Poziomie 2 Harmonogramu powinny zostać zawarte wszystkie główne zadania sumaryczne w konwencji zgodne z przekazanym wzorem harmonogramu stanowiącym załącznik nr 11 do Wymagań.
11. Faza Realizacji powinna kończyć się, po dokonaniu odbioru końcowego i wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z Ustawy Prawo Budowlane związanych z rozpoczęciem użytkowania obiektu budowlanego.
12. Faza Realizacji powinna zawierać:
 - a. wszystkie testy i sprawdzenia techniczne,
 - b. wszystkie czynności wynikające z zapisów umowy i umożliwiające jej rozliczenie końcowe.
13. Zadania elementarne:
 - a. zadania elementarne powinny umożliwiać bieżące monitorowanie postępu prac,
 - b. wszystkie zadania elementarne wchodzące w skład zadania sumarycznego, powinny być powiązane między sobą tak, aby zmiany dat ich rozpoczęcia i zakończenia mogły być odwzorowane na zadaniu sumarycznym,
 - c. zadania z zasady są wiązane z użyciem relacji następnik-poprzednik.
14. Wszystkie Kamienie Milowe wynikające z Przedmiotu Umowy muszą zostać uwzględnione w Harmonogramie.
15. Zadania Harmonogramu będą posiadały tryb ograniczenia: „jak najwcześniej”, chyba że inaczej zostanie to uzgodnione z Zamawiającym.
16. Wzory harmonogramów stanowią szablon, który należy odpowiednio dostosować w trakcie tworzenia harmonogramu taktycznego i operacyjnego do zakresu rzeczowego Przedmiotu Umowy.
17. Wszystkie ewentualne zmiany we wzorze, na którym Wykonawca będzie pracował tworząc harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy, należy uzgodnić uprzednio z Zamawiającym.


	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/25/2019/1</p>
---	---	-------------------------

18. Zasady nazewnictwa zadań:

- a. przed przystąpieniem do sporządzenia harmonogramu należy ustalić zasady nazewnictwa zadań z Zamawiającym wykorzystując przy tym załączony wzór harmonogramu,
- b. nazwa zadania sumarycznego powinna wskazywać jednoznacznie mierzalną wartość wytworzoną w wyniku jego realizacji, natomiast zadania elementarne powinny być określone poprzez czynności dokonane, np. "wykonanie" zamiast "wykonywanie".

7.2. Kryteria akceptacji harmonogramu

1. Wszystkie terminy w harmonogramie są aktualne (również zadań już wykonanych, tak aby odwzorowany został stan faktyczny).
2. Zadania wykonane zostały oznaczone jako wykonane w 100%, zadania rozpoczęte określone zostały poprzez faktyczne zaawansowanie procentowe oszacowane przez Kierownika Budowy na podstawie postępu rzeczowego, zadania nierozpoczęte – 0%.
3. Terminy wykonania wszystkich Kamieni Milowych wynikające z Przedmiotu Umowy są uwzględnione w Harmonogramie.
4. Daty wykonania zadań elementarnych muszą się ustawiać automatycznie w przypadku zmian w kolumnie Czas trwania, następni – poprzedni. Nie należy ustawiać czasu dat wykonania za pomocą danych w kolumnach Rozpoczęcie i Zakończenie.
5. Kalendarz Harmonogramu uwzględniający wszystkie dni ustawowo wolne zostanie przekazany przez Zamawiającego.
6. Nie ma zadań elementarnych (operacyjnych) niepowiązanych ze sobą, każde ma następnik (wyjątek: koniec), każde ma poprzednik (wyjątek: start).
7. Powiązania pomiędzy zadaniami zostały określone tak, aby w sposób sekwencyjny i precyzyjny wskazywały następujące po sobie prace (czynności) zaplanowane do realizacji Inwestycji - Wykonawca zobowiązany jest do śledzenia ścieżki krytycznej i sporządzenia Harmonogramu w takiej formie, aby była ona łatwo identyfikowalna. W przypadku wystąpienia opóźnienia, Harmonogram powinien jednoznacznie wskazywać powód jego wystąpienia, a po opracowaniu planu naprawczego, Harmonogram należy zaktualizować i uwzględnić w nim czynności do zrealizowania zgodnie z przedmiotowym planem.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	-------------------------

8. W przypadku wystąpienia opóźnień w realizacji zadań harmonogramu, Zamawiający wraz z aktualizacją harmonogramu będzie otrzymywał na piśmie szczegółowy opis powodów wystąpienia opóźnienia oraz plan odpowiedzi na zaistniałe opóźnienie w raporcie miesięcznym z postępu robót.

8. DOKUMENTY ZWIĄZANE

1. Procedura „Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.”.
2. Zasady postępowania dotyczące naliczania kar umownych w umowach inwestycyjnych, wystawiania not obciążeniowych oraz aneksowania umów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.
3. Obszarowa Metodyka Zarządzania Projektami w PSG.
4. Instrukcja przygotowania wniosków o płatność związanych z realizacją przedsięwzięć współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.
5. Procedura dokonywania zmian w umowach o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, w tym zmian wymagających aneksowania umów o dofinansowanie.

9. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Raport z wykonanych czynności Nadzoru Inwestorskiego.

Załącznik nr 2 Nota.

Załącznik nr 3 Raport interwencyjny.

Załącznik nr 4 Raport końcowy Nadzoru Inwestorskiego.

Załącznik nr 5 Zakres działań Nadzoru Inwestorskiego.

Załącznik nr 6 Tabela ryzyka.


Załącznik nr 7 Formularz zgłoszenia problemu / kwestii krytycznej.

Załącznik nr 8 Dziennik kwestii krytycznych.

Załącznik nr 9 Raport z postępu robót.

Załącznik nr 10 Raport z oceny ryzyk.

Załącznik nr 11 Wzór harmonogramu robót budowlanych.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie wymagań w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach Inwestycji Strategicznych oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 10 mln PLN netto	ZIN.03/25/2019/1
---	--	-------------------------

10. ZAPISY

Lp.	Nazwa	Okres przechowywania w komórce merytorycznej	Postępowanie z dokumentem po okresie przechowywania
1.	Dokument obowiązujący w Spółce	5 lat od daty uchylecia	Archiwizacja

11. KARTA ZMIAN

Lp.	Data zmiany	Ogólny opis zakresu zmiany
1.	15.03.2019 r.	Uproszczenie zasad raportowania dla Inwestycji Strategicznych o wartości szacunkowej 1,5 mln netto
2.	15.03.2019 r.	Aktualizacja zapisów procedury pod kątem zgodności z przepisami oraz obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi spółki