





**Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla
robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE
oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości
szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto**

Właściciel procesu: Kierownik Biura Zarządzania Realizacją Inwestycji


	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

Spis treści

I. CEL.....	4
II. ZAKRES	4
III. DEFINICJE	4
IV. PLAN NADZORU INWESTORSKIEGO	6
1. Harmonogramowanie realizacji Inwestycji	6
2. Zakres czynności Nadzoru przy ocenie aktualizacji harmonogramu taktycznego.....	7
3. Przekazanie terenu budowy.....	7
4. Plan komunikacji	7
5. Dokumentacja jakościowa i odbiorowa.....	8
6. Raportowanie.....	8
6.1. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości szacunkowej poniżej 3 mln PLN netto)	8
6.2. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 3 mln PLN netto oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 20 mln PLN netto)	8
6.3. Raporty interwencyjne	9
6.4. Raport końcowy Nadzoru.....	9
6.5. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości szacunkowej poniżej 3 mln PLN netto)	10
6.6. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 3 mln PLN netto oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 20 mln PLN netto)	11
7. Dokumentacja budowy.....	11
7.1. Dokumentacja fotograficzna	11
7.2. Ewidencja protokołów odbioru	11
7.3. Opiniowanie, weryfikowanie dokumentów	12
8. Zatwierdzanie personelu Wykonawcy Robót Budowlanych.....	12
9. Zatwierdzanie Podwykonawców.....	13
10. Dopuszczenie materiałów i sprzętu	13
11. Czynności podejmowane przez Nadzór	14
12. Zmiany zakresu i terminu.....	15
13. Wnioski WRB o rozwiązania zamienne i korekty	16

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

14.	Zarządzanie ryzykiem, kwestie krytyczne	17
14.1.	Identyfikacja ryzyka	17
14.2.	Proces bieżącego monitoringu ryzyka na terenie budowy	17
14.3.	Kwestie krytyczne.....	18
15.	Ochrona środowiska, BHP i PPOŻ	18
16.	Odbiory.....	19
V.	PLAN ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ.....	19
1.	Wymagania do Planu Zarządzania Jakością.....	19
2.	Główne elementy Planu Zarządzania Jakością.....	19
3.	Główne elementy Planu Kontroli i Badań	22
4.	Akceptacja Planu Zarządzania Jakością.....	22
VI.	RAPORTOWANIE REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ ROBÓT BUDOWLANYCH..	23
1.	Wymagania dotyczące raportowania	23
2.	Opracowanie Raportu z postępu robót	24
3.	Akceptacja raportu	25
VII.	SPORZĄDZANIE HARMONOGRAMÓW REALIZACJI.....	25
1.	Ogólne wytyczne opracowania harmonogramu	25
2.	Kryteria akceptacji harmonogramu	27
VIII.	DOKUMENTY ZWIĄZANE	28
IX.	ZAŁĄCZNIKI.....	28
X.	KARTA ZMIAN	28
XI.	Historia wydań.....	29

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

I. CEL

Celem niniejszych Wymagań jest wdrożenie jednolitych zasad prowadzenia i raportowania przez Wykonawców Robót Budowlanych, wykonania inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Polską Spółkę Gazownictwa sp. z o.o., o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto oraz kontrolowania tegoż wykonania przez nadzór inwestorski.

II. 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.

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

Dyrektor Departamentu Inwestycji może na wniosek Dyrektora OZG/OIR, wyrazić zgodę na odstępianie od konieczności stosowania przedmiotowej regulacji w części lub pełnym zakresie.

III. DEFINICJE

Harmonogram – dokument wykonany w programie, umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project,

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.

Instrukcja – niniejsza regulacja pn. Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych realizowanych w ramach inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 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, 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.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

PZJ – Plan Zarządzania Jakością.

PZOŚ – Plan Zadań Ochrony Środowiska.

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 współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto

Zamawiający – Polska Spółka Gazownictwa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

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.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------


IV. PLAN NADZORU INWESTORSKIEGO

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.

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. Opracowany harmonogramy musi uwzględniać w całości daty zawarte w Harmonogramie Terminowo – Rzeczowo – Finansowym.

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 <p>¹ Harmonogram w formacie umożliwiającym odczytanie go w stosowanym przez Zamawiającego programie MS Project oraz formacie *pdf,</p> <p>² Nota (załączniki nr 2 do Wymagań),</p> <p>³ W przypadku Inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 3 mln PLN netto oraz zadań inwestycyjnych o wartości powyżej 20 mln PLN netto - Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań).</p> <p>⁴ Raport z postępu robót WRB z systematycznie aktualizowanym harmonogramem (załącznik nr 9 do Wymagań)</p>	

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

2. Zakres czynności Nadzoru przy ocenie aktualizacji harmonogramu 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 bazowym, 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.

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; • Przekazanie dziennika budowy WRB; • Przekazanie WRB terenu budowy; • Zawiadomienie właścicieli/zarządców infrastruktury i nieruchomości. 	IK (lub na podstawie pełnomocnictwa WRB) IK IK ¹ WRB
DOKUMENTY	
¹ Protokół przekazania terenu budowy (załącznik nr 4 do procedury: <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>)	

4. Plan komunikacji

Zasady obiegu informacji oraz komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej określa opracowany przez Kierownika Projektu Plan Komunikacji stanowiący odrębny dokument. Wzór Planu

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

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.

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 V niniejszych Wymagań.

6. Raportowanie

6.1. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości szacunkowej poniżej 3 mln PLN netto)

W przypadku nadzoru inwestorskiego dla inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości szacunkowej poniżej 3 mln PLN netto, działania nadzoru ograniczają się do zatwierdzenia raportu WRB z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań) w terminach wynikających z punktu 6.2.

Zasady zatwierdzania raportu WRB zostały opisane w punkcie 3 Wymagań.


6.2. Raporty z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (dla inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 3 mln PLN netto oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 20 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 pierwszego do ostatniego dnia raportowanego miesiąca oraz planowane do wykonania w kolejnym miesiącu. Raport wraz z załącznikami należy opracować i przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu do pierwszego dnia kolejnego miesiąca.

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

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

- **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)

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 robocze 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)

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
----------------	-----------

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

Zmiany	<p>Udzielone pozwolenia na budowę i/lub pozwolenia zamienne.</p> <p>Wykaz zmian istotnych i nieistotnych wraz z uzasadnieniem ich wprowadzenia.</p>
Ocena Wykonawcy Robót Budowlanych	<p>Ocena jakości wykonanych robót.</p> <p>Ocena Wykonawcy Robót Budowlanych i jego Podwykonawców.</p>
Podsumowanie działań Nadzoru	<p>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.</p>
<p>DOKUMENTY</p> <p>Raport końcowy Nadzoru Inwestorskiego (załącznik nr 4 do Wymagań.)</p>	

6.5. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości szacunkowej poniżej 3 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 nieterminowej 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.
<p>DOKUMENTY</p> <p>Raport z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań</p> <p>Nota (załącznik nr 2 do Wymagań)</p>

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

6.6. Raporty Wykonawcy Robót Budowlanych (dla Inwestycji współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 3 mln PLN netto oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej powyżej 20 mln PLN netto)

Raport z postępu robót
<p>ZAKRES RAPORTU</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. <p>DOKUMENTY</p> <p>Raport z postępu robót (załącznik nr 9 do Wymagań)</p> <p>Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)</p>

7. Dokumentacja budowy


7.1. Dokumentacja fotograficzna

Nadzór na bieżąco będzie wykonywał dokumentację fotograficzną przedstawiającą postęp robót oraz kluczowe kwestie pojawiające się przy realizacji Inwestycji. Dokumentacja fotograficzna powinna stanowić załącznik do raportów z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego.

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.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------


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.

8. Zatwierdzanie personelu Wykonawcy Robót Budowlanych

Kwalifikowanie Personelu WRB		
Podstawa opracowania		
Umowa z WRB		
ZAKRES	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY
Kwalifikowanie przed rozpoczęciem robót	Weryfikacja dokumentów w zakresie posiadania wymaganych uprawnień personelu (zgodnie z wymogami określonymi w postępowaniu przetargowym) przed przejęciem terenu budowy.	Nadzór 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)		


	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

9. Zatwierdzanie Podwykonawców

Kwalifikowanie Podwykonawców WRB		
<p>Podstawa opracowania</p> <p>Umowa z WRB, Procedura <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i></p>		
ZAKRES	DZIAŁANIE	ODPOWIEDZIALNY
Zatwierdzenie Podwykonawcy	Weryfikacja zgłoszonego Podwykonawcy pod kątem zgodności z wymaganiami przepisów prawa i zapisami Umowy oraz regulacjami wewnętrznymi Spółki.	Nadzór 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
<p>DOKUMENTY</p> <p>¹ Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)</p> <p>² Raport z wykonywanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)</p> <p>³ Kopia umowy podwykonawczej</p>		

10. Dopuszczenie materiałów i sprzętu

Dopuszczenie materiałów i sprzętu WRB		
<p>Podstawa opracowania</p> <p>Umowa z Wykonawcą Robót Budowlanych</p>		
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		

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

<p>i wyposażenia do zatwierdzenia</p> <p>Dopuszczenie materiałów do użycia</p>	<p>WRB składa Wniosek o zatwierdzenie materiałów wraz z dokumentacją techniczną i jakościową, który opiniuje Nadzór.</p> <p>Po pozytywnej opinii Nadzoru.</p>	<p>WRB² / Nadzór³</p> <p>Nadzór³</p>
--	---	---

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)

11. Czynności podejmowane przez Nadzór

Nadzorowanie budowy		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
<p>Koordinowanie przekazania Wykonawcy Robót Budowlanych terenu budowy</p>	<p>Przejęcie Terenu Budowy i rozpoczęcie Robót przez Wykonawcę Robót Budowlanych.</p>	<p>Protokół przekazania terenu budowy (załącznik nr 4 do procedury: <i>Realizacja inwestycji i remontów w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.</i>)</p>
<p>Bieżący nadzór i kontrola prawidłowości, terminowości i jakości wykonywanych robót</p>	<p>Prawidłowe i terminowe wykonanie zadań Wykonawcy Robót Budowlanych z zachowaniem wymagań jakościowych oraz obowiązującym harmonogramem.</p>	<p>Wpis w Dzienniku Budowy, Protokół odbioru robót zanikających Wezwanie do poprawy – pismo Raport z wykonanych czynności nadzoru inwestorskiego (załącznik nr 1 do Wymagań)</p>
<p>Odbiór dostaw</p>	<p>Zapewnienie odpowiedniej kontroli dostaw rur, armatury i kształtek oraz pozostałych elementów na potrzeby Inwestycji.</p> <p>Zapewnienie właściwego składowania i przechowywania materiałów na terenie budowy / deklaracje właściwości użytkowych.</p>	<p>Protokół odbioru dostaw</p>
<p>Kwalifikowanie materiałów i sprzętu Wykonawcy Robót Budowlanych</p>	<p>Zastosowanie zasobów zgodnych z dokumentacją projektową, wymaganiami Umowy i innymi przepisami.</p>	<p>Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)</p>


	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

Nadzorowanie budowy		
CZYNNOŚĆ	WYNIK CZYNNOŚCI	DOKUMENT
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 Wykonawcy Robót Budowlanych	Zapewnienie jakości realizowanych prac w całym okresie obowiązywania Umowy	Pismo Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)
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 V do Wymagań.

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.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

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.


Zasady i procedura dokonywania zmian w zawartych umowach o dofinansowanie zostały określone w Umowie o dofinansowanie oraz wewnętrznych regulacjach Spółki. 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 uwzględniania 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."

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 współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

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>)


14. Zarządzanie ryzykiem, kwestie krytyczne

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.

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 ryzyko.
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.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

DOKUMENTY

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

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. 	WRB/WNI/KP ¹ IK WRB/WNI/KP WNI ²
DOKUMENTY ¹ Formularz zgłoszenia problemu (załącznik nr 7 do Wymagań) ² Dziennik kwestii krytycznych (załącznik nr 8 do Wymagań)	

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

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

w celu usunięcia naruszenia wspomnianych zasad, a także poinformować o takim fakcie służby BHP.

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.”.

V. PLAN ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

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.

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 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.

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,

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

- 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,
 - 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.
9. Zmiany – przedstawienie procedury zarządzania zmianami (wnioskowanie o wprowadzenie zmian, rozwiązania równoważne/zamienne, roszczenia wraz ze sposobem ich rozpatrywania, zmiany projektowe (istotne i nieistotne).

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

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,
 - 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,

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

- 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,
- 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.

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.

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.

	Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto	ZIN.03/29/2024/1
---	--	------------------

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

Akceptacja Planu Zarządzania Jakością	
ZADANIA	ODPOWIEDZIALNY
• Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu Planu Zarządzania Jakością	WRB
• Weryfikacja Planu Zarządzania Jakością	WNI
• Przygotowanie i przekazanie KP opinii do Planu Zarządzania Jakością	IK
• Zatwierdzenie Planu Zarządzania Jakością	KP
DOKUMENTY	
Nota (załączniki nr 2 do Wymagań)	

VI. RAPORTOWANIE REALIZACJI PRZEZ WYKONAWCĘ ROBÓT BUDOWLANYCH

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.

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.

Okres raportowania obejmuje prace wykonane od pierwszego dnia miesiąca do ostatniego dnia raportowanego miesiąca oraz planowane w analogicznym okresie w kolejnym miesiącu. Raport wraz z załącznikami należy opracować i przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu do ostatniego 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 formie A4, drukowane na obydwu stronach papieru opatrzone podpisem opracowującego. Stanowiący załącznik do raportu, harmonogram należy złożyć w formie A3.

Wszystkie załączniki muszą być identyfikowalne - czytelnie opisane i ponumerowane.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

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 lub za pomocą filtrowania,
 - sprawdzić, czy wykonanie zadań pokrywa się ze stanem faktycznym,
 - przekopiować do raportu zadania z zakończonego okresu raportowania wraz z numerem SPP,
 - 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 lub za pomocą filtrowania zadania z planowanego okresu raportowania,
 - przekopiować planowane zadania do raportu wraz z numerem SPP,
 - przekopiować do kolumny TERMIN REALIZACJI wskazane terminy zakończenia zadań.
4. Zadania w harmonogramie należy aktualizować w kolumnie „wykonano %” (jest to procentowa miara wykonania danego zadania w czasie) oraz w kolumnie „wykonano fizycznie %” (jest to miara wykonania rzeczowego danego zadania). Zadania, które nie rozpoczęły się lub nie zakończyły w terminach określonych w planie bazowym należy traktować jako zadania opóźnione..

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

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.

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.

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.

VII. SPORZĄDZANIE HARMONOGRAMÓW REALIZACJI

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 współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 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.


1. Ogólne wytyczne opracowania harmonogramu

1. Harmonogram taktyczny powinien być opracowany na bazie Harmonogramu Terminowo – Rzeczowo - Finansowego 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.
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

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

jedynie w przypadkach szczególnych (Plan Działań Naprawczych, aneks), za zgodą Zamawiającego.


4. Zaktualizowany harmonogram będzie stanowił załącznik do Raportu z postępu prac.
5. Na Poziomie 0 Harmonogramu należy umieścić zadanie sumaryczne z nazwą inwestycji.
6. 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.
7. Na Poziomie 1 Harmonogramu powinny zostać zawarte wszystkie główne zadania sumaryczne w konwencji zgodne z przekazanym wzorem harmonogramu stanowiącym załącznik nr 11 do Wymagań.
8. Ostatni Kamień milowy może zostać ukończony po dokonaniu odbioru końcowego i wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z Ustawy Prawo Budowlane związanych z rozpoczęciem użytkowania obiektu budowlanego.
9. Harmonogram powinien uwzględniać:
 - a. wszystkie testy i sprawdzenia techniczne,
 - b. wszystkie czynności wynikające z zapisów umowy i umożliwiające jej rozliczenie końcowe.
10. 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 (wszystkie zadania w harmonogramie muszą być zaplanowane jako automatyczne),
 - c. w celu zachowania należytej przejrzystości harmonogramu zadania co do zasady powinny być związane relacją zakończenie - rozpoczęcie.
11. Obligatoryjny zestaw kolumn w harmonogramie:
 - a. SPP
 - b. Wskaźniki
 - c. Wykonano fizycznie %
 - d. Nazwa zadania
 - e. Wykonano %
 - f. Czas trwania
 - g. Rozpoczęcie
 - h. Zakończenie
 - i. Rozpoczęcie wg planu bazowego
 - j. Zakończenie wg planu bazowego
12. Wszystkie Kamienie Milowe wynikające z Przedmiotu Umowy muszą zostać uwzględnione w Harmonogramie.

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

13. Zadania Harmonogramu będą posiadały typ ograniczenia: „jak najwcześniej”, chyba że inaczej zostanie to uzgodnione z Zamawiającym.
14. Wzory harmonogramów stanowią szablon, który należy odpowiednio dostosować w trakcie tworzenia harmonogramu taktycznego do zakresu rzeczowego Przedmiotu Umowy.
15. Wszystkie ewentualne zmiany we wzorze, na którym Wykonawca będzie pracował tworząc harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy, należy uzgodnić uprzednio z Zamawiającym.
16. 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".

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 (przedział wykonania % 1-99) określane są na podstawie automatycznego wyliczenia zaawansowania przez oprogramowanie, 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 wpisywać ręcznie dat w kolumnach Rozpoczęcie i Zakończenie.
5. Kalendarz Harmonogramu uwzględniający wszystkie dni ustawowo wolne został uprzednio zapisany 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.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w realizacji zadań harmonogramu, Zamawiający wraz z aktualizacją harmonogramu będzie otrzymywał na piśmie

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

szczegółowy opis powodów wystąpienia opóźnienia oraz plan odpowiedzi na zaistniałe opóźnienie w raporcie miesięcznym z postępu robót.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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
3.	09.04.2024 r.	Zmieniono nomenklaturę używaną w procedurze z „Inwestycji Strategicznych” na „inwestycji współfinansowanych ze środków UE”

	<p>Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p> <p>Załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu w sprawie Wymagania w zakresie nadzorowania i raportowania dla robót budowlanych współfinansowanych ze środków UE oraz pozostałych zadań inwestycyjnych o wartości szacunkowej zamówienia powyżej 20 mln PLN netto</p>	<p>ZIN.03/29/2024/1</p>
---	---	-------------------------

4.	09.04.2024 r.	Zmieniono wartość zadań inwestycyjnych (nie współfinansowanych ze środków UE) z 10 na 20 mln PLN wartości szacunkowej netto, przy realizacji których jest konieczność stosowania przedmiotowej procedury.
5.	09.04.2024 r.	Podniesiono próg stosowania uproszczonego systemu raportowania z 1,5 na 3,0 mln PLN netto wartości szacunkowej.
6.	09.04.2024 r.	Nadano uprawnienia Dyrektorowi Departamentu Inwestycji do wyrażania zgody na odstąpienie od konieczności stosowania przedmiotowej regulacji.
7.	09.04.2024 r.	Zrezygnowano ze stosowania harmonogramu operacyjnego (pozostał Harmonogram taktyczny)
8.	09.04.2024 r.	Dodano ścieżkę akceptacji Planu Zarządzania Jakością.
9.	09.04.2024 r.	Zmieniono okres za który WNI i WRB są zobligowani do przedkładania raportów do Zamawiającego.

XI. Historia wydań

Numer wydania	Numer Zarządzenia	Data Zarządzenia	Początek okresu obowiązywania	Koniec okresu obowiązywania
1	2/2017	09.01.2017	16.01.2017	14.03.2019
2	25/2019	12.03.2019	15.03.2019	08.04.2024
3	29/2024	09.04.2024	09.04.2024	