

Szczegółowy opis zadań Inżyniera Kontraktu

dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu dla zadania pn.: „Budowa Gminnego Przedszkola w Rogowie”.

1. Kompleksowe zarządzanie.

W zakresie całościowego i kompleksowego zarządzania realizacją Kontraktu pn. „Budowa Gminnego Przedszkola w Rogowie” zgodnie z postanowieniami zawartej umowy i zrealizowania celu Umowy, do zadań Inżyniera należy:

- 1) koordynowanie procesu realizacji Kontraktu pomiędzy wszystkimi stronami Kontraktu;
- 2) organizowanie, prowadzenie i dokumentowanie narad koordynacji budowy oraz wszelkich innych spotkań z Wykonawcą, Inżynierem i Zamawiającym, odbywającymi się w czasie realizacji Kontraktu nie rzadziej niż raz w tygodniu;
- 3) opracowanie dokumentacji przetargowych i przeprowadzanie procedur wyboru Wykonawców robót budowlanych oraz innych niezbędnych prac towarzyszących. Dokumentacje przetargowe oraz zapytania ofertowe, związane z wyłonieniem Wykonawców muszą być wytworzone przez eksperta ds. zamówień publicznych, którego obowiązkiem będzie również uczestnictwo w posiedzeniu komisji przetargowej;
- 4) dokonywanie niezbędnych zgłoszeń związanych z rozpoczęciem, zakończeniem budowy oraz realizacją wszelkich formalności związanych z procedurą odbiorową i uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie obiektu oraz certyfikatu pasywności dla wybudowanego budynku;
- 5) ewentualne występowanie o niezbędne ekspertyzy, odstępstwa i oceny związane z realizacją zadania.
- 6) koordynowanie prac zespołu Inżyniera i współpracy tego zespołu ze wszystkimi Uczestnikami Kontraktu;
- 7) wypełnianie uprawnień Zamawiającego przewidzianych dla Inżyniera i członków zespołu Inżyniera w umowach z Wykonawcami;
- 8) regularne, w zakresie określonym Umową, raportowanie i przekazywanie informacji do przedstawiciela Zamawiającego w sprawach związanych z Kontraktem, w tym kwestii dotrzymywania lub opóźnień w dotrzymywaniu harmonogramu realizacji, związanych z projektami postępowań administracyjnych i wszelkich innych procesów mających wpływ na kontrolę postępu realizacji Kontraktu;
- 9) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Urzędu Zamówień Publicznych oraz wszelkimi innymi podmiotami administracji publicznej przeprowadzającymi kontrole realizacji Kontraktu w tym zakresie prawidłowej realizacji zamówień publicznych;
- 10) współpraca z Zamawiającym i kontrolerami Instytucji Zarządzającej w zakresie kontroli Kontraktu pod kątem prawidłowości rozliczeń środków pochodzących z EFRR;
- 11) egzekwowanie od Wykonawców aktualizacji harmonogramów realizacji robót budowlanych i rzeczowo-finansowego oraz ocena ich pod kątem rzetelności i wiarygodności oraz

- koordynacja aktualizacji tych harmonogramów z aktualizacją harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu;
- 12) współpraca z Zamawiającym w zakresie przygotowania raportów z realizacji Kontraktu i innych wymaganych sprawozdań i planów, rozliczania zaliczek w szczególności do Instytucji Zarządzającej;
 - 13) proponowanie uzgodnień sposobu postępowania w przypadku konieczności wykonania robót zamiennych, dodatkowych lub uzupełniających;
 - 14) opiniowanie podwykonawców zgłaszanych przez Wykonawców i kontrolowanie sposobu wykonywania umowy przez Wykonawców pod kątem zabezpieczenia Zamawiającego przed ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
 - 15) egzekwowanie od Wykonawców kompletnej dokumentacji dotyczącej podwykonawców, w tym oświadczeń o niezaleganiu z płatnościami oraz wszelkich innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego zarządzania ryzykiem solidarnej odpowiedzialności inwestora za roszczenia podwykonawców jak i dalszych podwykonawców;
 - 16) dokonywanie oceny zaawansowania robót budowlanych wykonanych przez Wykonawców w tym weryfikacja dokumentów rozliczeniowych potwierdzających zakres wykonanych prac wraz z koniecznymi do rozliczenia załącznikami;
 - 17) analiza i akceptacja faktur wystawianych przez Wykonawców pod kątem ich zgodności z dokumentami rozliczeniowymi oraz współpraca z Zamawiającym, w sprawach związanych z dokonywaniem płatności na rzecz Wykonawców;
 - 18) przygotowanie dokumentacji Kontraktu do obowiązkowych audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 19) doradztwo Zamawiającemu w czasie realizacji Kontraktu w zakresie związanym z całościowym zarządzaniem Kontraktem w kwestiach dotyczących prawa, finansów, sprawach projektowych i technicznych;
 - 20) doradzanie Zamawiającemu w odniesieniu do identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych ujawnionych w czasie realizacji Kontraktu oraz proponowanie środków zaradczych;
 - 21) bieżący monitoring postępu w realizacji Kontraktu zgodnie z dokumentacją projektową, oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji kontraktu;
 - 22) sprawdzanie wszelkiej dokumentacji i korespondencji przekazywanej przez Wykonawców pod kątem merytorycznym;
 - 23) ocenianie wszelkich roszczeń i problemów narastających podczas wykonywania robót budowlanych i zgłaszanych przez Wykonawców oraz rekomendowanie rozwiązań zapobiegających sporom i opóźnieniom, gdy jest to wykonalne;
 - 24) organizowanie i dokumentowanie narad problemowych w sprawach mających istotnych wpływ na realizację Kontraktu;
 - 25) udział w czynnościach odbiorowych i próbach odbiorowych robót budowlanych instalacji oraz urządzeń;
 - 26) egzekwowanie opracowania przez Wykonawców instrukcji eksploatacji i konserwacji urządzeń i instalacji oraz dostarczenie tych dokumentów w uzgodnionej ilości egzemplarzy do Zamawiającego i przeprowadzenie szkoleń personelu Zamawiającego związanych

z dalszą eksploatacją obiektu;

- 27) realizacja w okresie obowiązywania Umowy uprawnień Zamawiającego, w tym z tytułu gwarancji i rękojmi w zakresie ujawnionych wad obiektu, oraz egzekwowanie roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawców, w zakresie w/w wad;
- 28) wytworzone w trakcie realizacji zadania dokumenty stanowią własność Zamawiającego i muszą być na każde jego żądanie udostępnione a po zakończeniu zadania mu przekazane.

2. Nadzór nad opracowywaniem i obiegiem dokumentów.

W zakresie nadzoru nad opracowywaniem dokumentów warsztatowych, instrukcji itp. przez Wykonawców oraz zapewnienia sprawnego obiegu wszelkiej dokumentacji pomiędzy wszystkimi Uczestnikami Kontraktu, w tym koordynacji obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Kontraktu w terminach umożliwiających nieprzerwaną realizację robót budowlanych przez Wykonawców, do zadań Inżyniera należy:

- 1) administrowanie realizacją Kontraktu od strony organizacyjnej i administracyjnej;
- 2) koordynacja obiegu, procesu oceny i weryfikacji projektów warsztatowych i dokumentacji powykonawczej pod kątem zgodności z Dokumentacją projektową;
- 3) współpraca z Projektantem związana z pełnieniem przez Projektanta nadzoru autorskiego w toku realizacji Kontraktu, oraz nadzoru nad zgodnością dokumentów Wykonawców robót z dokumentacją projektową;
- 4) bieżąca koordynacja obiegu dokumentów pomiędzy Uczestnikami Kontraktu;
- 5) informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z opracowywaniem dokumentów Wykonawców, projektów warsztatowych lub innej dokumentacji oraz łącznym obiegiem tej całej dokumentacji pomiędzy Uczestnikami Kontraktu;
- 6) czynności administracyjne związane z realizacją Kontraktu i wykonywaniem umowy przez Wykonawców w szczególności prowadzenie korespondencji, rejestrowanie przesyłanej dokumentacji, uzgadnianie terminów spotkań, rejestrowanie napływającej dokumentacji itp.;
- 7) podejmowanie wszelkich działań w ramach zadania głównego objętego niniejszym punktem niezbędnych do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, którego realizacja jest objęta Umową.

3. Kontrola kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń.

W zakresie kontroli kosztów i finansowej koordynacji rozliczeń Kontraktu w zgodzie z warunkami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Zarządzającą, a także efektywnego zarządzania rozliczeniami wynikającymi z umów zawieranych przez Zamawiającego z Wykonawcami i podwykonawcami w celu wyeliminowania możliwości nałożenia na Zamawiającego korekt finansowych, do zadań Inżyniera należy:

- 1) współpraca z Zamawiającym w zakresie obowiązków sprawozdawczych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, w ramach którego kontraktu jest realizowany;
- 2) zapewnienie zgodności harmonogramu prac Wykonawców z założeniami harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu;
- 3) aktualizowanie harmonogramu rzeczowo - finansowego realizacji kontraktu okresowo i na

żądanie Zamawiającego, w celu zachowania pełnej zgodności rzeczywistego postępu prac w ramach inwestycji z założeniami umowy o dofinansowanie zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Zarządzającą;

- 4) nadzór nad zgodnością realizacji Kontraktu z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie oraz w opisie kontraktu, zgodnie z umową o dofinansowanie;
- 5) stosowanie we wszelkiej korespondencji z Zamawiającym, Wykonawcami oraz dostawcami aktualnych, obowiązujących oznaczeń – logotypów;
- 6) przygotowywanie wniosków o płatność zgodnie z planem wystąpień o środki, zgodnie z umową o dofinansowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 7) monitorowanie poprawności dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez Wykonawców oraz podwykonawców;
- 8) podsumowanie kosztów budowy i rozliczenie finalne budowy z Wykonawcami i podwykonawcami;
- 9) Zamawiający wymaga aby wszelkie dokumenty zakresie finansowych rozliczeń Kontraktu w zgodzie z warunkami umowy o dofinansowanie (w szczególności wnioski o płatność i wnioski sprawozdawcze), zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Zarządzającą, muszą być opracowane i opatrzone podpisem, osoby wskazanej do pełnienia funkcji eksperta ds. finansowych.

4. Pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.

W zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo budowlane, za pośrednictwem zespołu inspektorów nadzoru posiadających uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w odpowiednich specjalnościach, do zadań Inżyniera należy:

- 1) zapewnienie profesjonalnego i kompetentnego nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi robotami budowlanymi zgodnie z prawem, w szczególności z ustawą PB oraz ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 roku o wyrobach budowlanych (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 881 z późn. zm.);
- 2) sprawdzanie i ocena dokumentacji projektowej i specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót na etapie realizacji umowy o roboty budowlane;
- 3) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z kontraktem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 4) sprawdzanie, weryfikacja i akceptacja dokumentów przedkładanych przez Wykonawców, egzekwowanie zgodności opracowania dokumentów Wykonawców z wymogami Zamawiającego zawartymi w dokumentacji przetargowej na roboty budowlane oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 5) sprawdzanie kwalifikacji osób zatrudnionych przez Wykonawców robót;
- 6) sprawdzanie czy używane przez Wykonawców roboty budowlane urządzenia i materiały posiadają odpowiednie świadectwa i certyfikaty wymagane umową o roboty budowlane, sprawdzanie jakości wykonywanych robót budowlanych i wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;

- 7) sprawdzanie zgodności i autentyczności wszystkich certyfikatów, ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawcy są odpowiedzialni zgodnie z warunkami podpisanej z nimi umowy;
- 8) w razie konieczności przeprowadzanie inspekcji oraz uczestniczenie podczas badań w miejscach wytwarzania elementów, komponentów oraz materiałów;
- 9) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad (protokolarnie);
- 10) żądanie od Wykonawców robót, kierownika budowy lub kierownika robót dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót, a także wstrzymania dalszych robót budowlanych w przypadku, gdyby ich kontynuacja mogła wywołać zagrożenie życia lub zdrowia bądź spowodować znaczne straty materialne (w przypadkach istotnych za zgodą Zamawiającego);
- 11) przedkładanie Zamawiającemu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 48 godzin, wszystkich oświadczeń i zapytań (wraz z propozycją odpowiedzi) dostarczonych przez Wykonawców;
- 12) weryfikowanie robót zamiennych, dodatkowych lub uzupełniających w zakresie ich zasadności oraz w zakresie finansowym i rzeczowym, jeżeli wystąpi konieczność ich wykonania i zostaną one zgłoszone;
- 13) udzielanie bieżących konsultacji i doradztwa technicznego Zamawiającemu;
- 14) wydawanie Wykonawcom, a w przypadkach określonych w Umowie za zgodą Zamawiającego, poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzenia robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych;
- 15) nadzór nad wszystkimi próbami - wystawianie lub potwierdzanie wystawionych przez Wykonawców świadectw prowadzonych prób;
- 16) akceptacja wymaganej dokumentacji powykonawczej robót;
- 17) udział w czynnościach odbiorowych robót budowlanych oraz kompletnych instalacji oraz uczestniczenie w przekazaniu ich do użytkowania poprzez skompletowanie dokumentów oraz współpracę z Zamawiającym w otrzymaniu pozwolenia na użytkowanie;
- 18) kontrola, w tym usługi w zakresie kontroli Wykonawców w zakresie aspektów technicznych, zgodności z ofertą, jakości, stosowanych urządzeń i ich funkcjonowania, terminów i dyscypliny;
- 19) odbiór od Wykonawców robót budowlanych oraz dostaw, weryfikacja i przekazanie Zamawiającemu kompletu dokumentacji powykonawczej;
- 20) przeprowadzanie regularnych inspekcji terenu budowy zgodnie z częstotliwością kontroli wskazaną w ofercie;
- 21) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z dokumentacją, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej;
- 22) sprawdzanie i zapewnianie jakości wykonywanych robót budowlanych i wbudowanych wyrobów budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie;
- 23) sprawdzanie i odbieranie robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,

- uczestniczenia w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru końcowego gotowego obiektu budowlanego oraz udział w powołanych przez Zamawiającego komisjach odbiorowych;
- 24) przekazywanie gotowego obiektu do użytkowania Zamawiającemu;
 - 25) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad;
 - 26) współpraca i koordynacja prac na budowie począwszy od rozpoczęcia robót, poprzez wszystkie stadia Kontraktu, przez cały okres realizacji, aż do zakończenia budowy, przeprowadzenia prób końcowych i odbiorów i finalnego przekazania robót, zapewniając wykonanie Kontraktu w ramach ustalonego harmonogramu i według zakładanych parametrów jakościowych;
 - 27) uczestniczenie, prowadzenie, lub w zależności od potrzeb organizowanie w odpowiednich, dodatkowych terminach regularnych spotkań koordynacyjnych z Wykonawcami, podwykonawcami, dalszymi podwykonawcami, dostawcami w celu nadzorowania i koordynowania przebiegu i jakości prac;
 - 28) przekazywanie pozostałym członkom zespołu Inżyniera wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków określonych w Umowie;
 - 29) działanie zgodnie z dokumentacją projektową i nadzorowanie przestrzegania jej zapisów przez wszystkich Uczestników Kontraktu;
 - 30) zapewnienie w tajemnicy informacji dotyczących wykonywanego Kontraktu;
 - 31) współpraca z Zamawiającym w zakresie zagadnień kosztowych dotyczących Kontraktu;
 - 32) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w postępie robót, sposobie ich wykonywania lub dostrzeżonych odstępstwach od zakładanej jakości robót;
 - 33) opracowanie opinii dotyczącej ewentualnych wad uznanych za nie nadające się do usunięcia oraz wnioskowanie o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót budowlanych z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
 - 34) sprawdzanie ubezpieczenia, zabezpieczenia, gwarancji, prawa własności itd., za które Wykonawca robót budowlanych jest odpowiedzialny zgodnie z zapisami umowy o roboty budowlane, polegające na opiniowaniu ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji i praw własności, o których mowa, w formie pisemnej;
 - 35) opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do umowy o roboty budowlane pod względem finansowym, formalnym i rzeczowym, z uwzględnieniem odpowiednich zapisów Ustawy Pzp i z podaniem ich skutków oraz przygotowywanie wszystkich odpowiednich dokumentów dotyczących zakresu takiego aneksu;
 - 36) prowadzenie monitoring, raportowanie, przygotowanie danych i informacji dla ewentualnych kontroli. Inżynier – w okresie trwania umowy - także będzie na polecenie Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym przygotowywał, udostępniał i kompletował wszelkie dokumenty niezbędne dla wszelkich kontroli, jakim będzie podlegał Zamawiający i jeżeli będzie to konieczne udzielał wszelkich niezbędnych wyjaśnień instytucjom kontrolującym;
 - 37) informowanie Zamawiającego o wszystkich problemach zaistniałych i mogących zaistnieć wraz z propozycją sposobów ich rozwiązywania i/lub działań korygujących mających na

celu usuwanie takich problemów;

- 38) branie czynnego udziału w rozwiązywaniu sporów zgodnie z warunkami umowy o roboty budowlane;
- 39) w okresie zgłaszania wad/gwarancji jakości, Inżynier uczestniczy w nadzorowaniu inspekcji gwarancyjnych i rozwiązywaniu sporów, w szczególności egzekwuje usuwanie wad przez Wykonawcę robót budowlanych;
- 40) składanie raportów i sprawozdań.

5. Inżynier, w ramach umowy, nie będzie miał prawa:

- 1) zwolnić Wykonawcy robót budowlanych z jakichkolwiek zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z umowy o roboty budowlane;
- 2) wyrażać zgody na ograniczenie zakresu robót budowlanych lub przekazania robót budowlanych innemu niż ten, który został wybrany w drodze zamówienia publicznego i z którym została podpisana umowa o roboty budowlane;
- 3) zawierać w imieniu Zamawiającego umów z wykonawcami robót i innymi osobami czy instytucjami.

6. Pełnienie funkcji specjalisty do spraw budownictwa pasywnego.

W ramach pełnienia swojej funkcji specjalista ds. budownictwa pasywnego w zakresie swych obowiązków ma:

- 1) reprezentowanie Zamawiającego na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z kontraktem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej w zakresie budownictwa pasywnego;
- 2) sprawdzanie, weryfikacja i akceptacja dokumentów przedkładanych przez Wykonawców w zakresie budownictwa pasywnego;
- 3) sprawdzenie czy używane przez Wykonawców robót budowlanych urządzenia i materiały posiadają odpowiednie świadectwa i certyfikaty wymagane w zakresie budownictwa pasywnego;
- 4) udział w odbiorach częściowych i końcowym zadania budowlanego;
- 5) udział w naradach i spotkaniach z Wykonawcą i Zamawiającym w sytuacji takiej konieczności;
- 6) współpracowanie z zespołem inspektorów nadzoru budowlanego;
- 7) uczestniczenie i nadzór nad badaniami i wszelkimi próbami technicznymi związanymi z pasywnością budynku;
- 8) składanie wniosków i uwag Inżynierowi Projektu, Wykonawcy lub Zamawiającemu.

7. Raportowanie, sprawozdawczość i rozliczenia finansowe

Wszelkie Raporty i sprawozdania i ich nw. elementy muszą być wykonane przy użyciu narzędzi informatycznych, oprogramowania i zasad podanych w niniejszym opisie zadań.

Wszystkie n/w Raporty Inżynier będzie przekazywał Zamawiającemu w 1 egzemplarzu w formie pisemnej i w 1 egzemplarzu w wersji elektronicznej (płyta CD).

Sprawozdania i Raporty będą przygotowane zgodnie z zaleceniami Zamawiającego z uwzględnieniem aktualnych, na dzień sporządzania raportów i sprawozdań, wskaźników

monitoringu rzeczowego i finansowego na poziomie umowy o roboty budowlane, Inżynier będzie składał następujące Raporty: Raport Wstępny, Raporty kwartalne, Raport Końcowy z wykonania umowy o roboty budowlane, Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu.

1) Raport Wstępny:

Raport Wstępny zostanie złożony do 30 dnia od dnia zawarcia Umowy. Raport będzie zawierał Informacje na temat przygotowania i mobilizacji Inżyniera, to jest:

- listę osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia (Ekspertów),
- kluczowe daty zgodnie z przyjętymi Harmonogramami,
- informacje o stanie przygotowania umowy o roboty budowlane na dzień wydania Raportu, w tym oddzielne opracowanie - analiza dokumentów jakie są w posiadaniu Zamawiającego,
- inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania umowy do dnia wydania Raportu Wstępnego dotyczące umowy o roboty budowlane,
- załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, protokoły, wykonane opinie).

Raport Wstępny będzie przyjęty przez Zamawiającego pisemnym protokołem odbioru.

2) Raporty kwartalne

Raporty kwartalne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie kwartał, będą składane w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po każdym kwartale, którego dotyczy raport dla umów na roboty.

Raporty kwartalne będą przedkładane od daty podpisania umowy na pełnienie funkcji Inżyniera w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu umowy, przy czym pierwszy raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 3 pełne miesiące po Raporcie Wstępnym. Raport kwartalny musi zawierać w szczególności:

A) W odniesieniu do Umowy na usługę Inżyniera:

- 1) Opis istotnych czynności i decyzji Wykonawcy robót budowlanych / Inżyniera w raportowanym okresie.
- 2) Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru nad umową o roboty budowlane:
- 3) Stan finansowania Umowy.
- 4) Zmiany w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 5) Informacje o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Wykonawcy robót budowlanych /Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego.
- 6) Listę wykonanych Raportów.

Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji Umowy na usługę Inżyniera dla umowy na roboty budowlane, stan finansowania Umowy na usługę Inżyniera.

B) W odniesieniu do umowy na roboty budowlane:

- 1) Analizę działań przeprowadzonych przez Inżyniera:
 - w raportowanym okresie,
 - narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań.
- 2) Informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym

i narastająco) jw. i – jeżeli jest sporządzany - o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem oraz z Harmonogramem Kontraktu i z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności.

- 3) Opis robót zrealizowany przez Wykonawcę robót budowlanych w raportowanym okresie.
- 4) Analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty, w oparciu o kwartalne Raporty Wykonawcy robót budowlanych.
- 5) Wykaz oraz stan płatności to znaczy:
 - oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót budowlanych,
 - Przejściowych Świadectw Płatności, przyjętych przez Zamawiającego
 - nieprzyjętych przez odpowiednie instytucje z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy.
- 6) Prewencyjne i/lub korekcyjne działania (jeżeli występują), informacje o technicznych problemach i działaniach podjętych w celu przeciwdziałania im, wczesne ostrzeżenie o możliwych problemach (bhp, zachowanie jakości, roszczenia Wykonawcy robót budowlanych, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót.
- 7) Przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program – jeżeli występuje - i terminy płatności.
- 8) Wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

Raporty kwartalne będą przez Zamawiającego przyjęte protokołem odbioru na zasadach określonych w Umowie i będą przedkładane za okres od dnia podpisania Umowy do dnia wystawienia końcowego protokołu odbioru robót – dla ostatniego zadania na roboty budowlane.

3) Raport końcowy z wykonania Umowy Inżyniera.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 15 dnia od dnia zakończenia ostatniej z Umów na roboty.

Raport zostanie złożony po wystawieniu ostatecznego protokołu odbioru dla umowy na roboty i będzie zawierał w szczególności:

- a) Pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji Kontraktu.
- b) Pełny opis działań (zgodnie z umową na roboty) wykonanych do zakończenia umowy na roboty rozumianego jako zakończenie okresu gwarancji i z podaniem:
 - terminów i zasad wykonania tych działań, ewidencji występujących wad oraz sposobów i czynności podjętych w celu ich usunięcia;
 - obowiązków stron umowy na roboty i Umowy Inżyniera,
 - terminów przeglądów w okresie gwarancji.

Raport będzie przez Zamawiającego przyjęty protokołem odbioru.

8. Czynności Inżyniera w ramach rozliczania pozyskanych środków współfinansujących inwestycję:

- 1) Wypełnianie wniosków o płatność do organu współfinansującego inwestycję.
- 2) Przygotowanie i zweryfikowanie wniosków o zaliczki.
- 3) Przygotowywanie okresowych sprawozdań z poszczególnych etapów realizacji inwestycji do organu współfinansującego inwestycję.
- 4) Sprawdzanie protokołów odbioru oraz faktur częściowych zgodnie z zaleceniami jednostki współfinansującej.
- 5) Zgłaszanie Zamawiającemu przyspieszenia realizacji robót lub konieczności aneksowania umowy zawartej z jednostką współfinansującą w zakresie przesunięć w harmonogramie rzeczowo – finansowym.
- 6) Uczestniczenie w kontrolach sposobu wykorzystania udzielonej pomocy finansowej przeprowadzanych przez jednostkę współfinansującą inwestycję.
- 7) Sporządzenie sprawozdania końcowego do organu współfinansującego w części rzeczowej i finansowej, z uwzględnieniem postanowień zawartych w umowie o współfinansowanie inwestycji.

9. Czynności w ramach dodatkowych obowiązków Inżyniera:

- 1) odpowiedzialny będzie za zapewnienie należyście wykwalifikowanego personelu, posiadającego odpowiednie doświadczenie i uprawnienia wymagane polskim prawem;
- 2) zapewnienie na czas wykonywania umowy Inżyniera odpowiedniego wsparcia logistycznego, administracyjnego i informacyjnego Personelu, pozwalającego na osiągnięcie celów określonych w niniejszym opisie zadań;
- 3) zatrudnienie wystarczającej liczby tłumaczy w przypadku braku znajomości języka polskiego przez Kluczowych Specjalistów Inżyniera w stopniu umożliwiającym komunikowanie się na Terenie Budowy z personelem Zamawiającego i/lub z personelem Wykonawcy robót budowlanych;
- 4) zachowanie poufności informacji objętych tajemnicą handlową lub zawodową, według wytycznych Zamawiającego lub obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 5) występowanie o pisemną zgodę Zamawiającego w każdym przypadku, kiedy:
 - podejmowane przez Inżyniera decyzje będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane i/lub
 - podejmowane przez Inżyniera decyzje nie będą wymagały takiej aprobaty zgodnie z umową z Inżynierem kontraktu lub zgodnie z umową o roboty budowlane, ale będą mogły spowodować zwiększenie wydatkowanych środków Zamawiającego, i/lub przedłużenie terminu wykonywania tych umów i/lub zasadnicze zmiany techniczne i/lub technologiczne, lub kiedy decyzje takie będą istotne.
- 6) monitorowanie i stosowanie się do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją umowy o roboty budowlane i bezzwłocznie pisemnie przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych informacji, opinii i dokumentów dotyczących tych zmian, a także wprowadzanie na bieżąco stosownych zmian do przygotowywanych raportów i innych dokumentów;
- 7) gromadzenie i prawidłowe przechowywanie (znakowanie, grupowanie, segregowanie)

wszelkich danych niezbędnych do przygotowania przez Zamawiającego Raportu Końcowego z wykonania Kontraktu;

- 8) Inżynier może przenieść obowiązki na asystentów i delegować im uprawnienia, a także takie przeniesienie lub oddelegowanie odwołać; przeniesienie, delegacja lub ich odwołanie będzie dokonywane wyłącznie na piśmie i nie wejdzie w życie przed uzyskaniem zgody Zamawiającego;
- 9) na bieżąco informowanie Zamawiającego o problemach, jakie napotka w trakcie wykonywania niniejszej usługi;
- 10) korespondencja i dokumentacja będą sporządzane w języku polskim.

10. Wymagany personel Inżyniera.

Inżynier dla wypełnienia swoich zobowiązań winien zapewnić wysoko wykwalifikowany personel. Inżynier dla wykonania swoich obowiązków ustanowi zespół ekspertów zdolnych do prowadzenia powierzonych czynności i uprawnionych do pełnienia przewidzianych dla nich funkcji.

Biorąc pod uwagę powyższe Inżynier powinien ocenić swoje ogólne potrzeby i zatrudnić zespół wystarczający na wykonanie wszystkich obowiązków wymienionych w niniejszym opisie zadań. Zamawiający nie ogranicza zespołu Inżyniera. Jeżeli Inżynier uzna za konieczne lub stosowne przedstawienie dodatkowych osób winien to uczynić. Inżynier powinien dostarczyć swoim ekspertom niezbędne wsparcie i pomoc techniczną ze strony innych specjalistów, które może być niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

Wszystkie osoby będące personelem Inżyniera muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przypadku, gdy Inżynier nie dysponuje osobami biegle posługującymi się językiem polskim, dla prawidłowego wypełnienia warunków umowy musi zapewnić odpowiednie usługi tłumacza w celu efektywnej realizacji umowy.

Podczas nieobecności jakiegokolwiek eksperta kluczowego, wynikającej z okresu wakacyjnego lub choroby, Inżynier ma zapewnić zastępstwo krótkoterminowe, na cały okres założonej pracy eksperta dla uniknięcia opóźnień w realizacji robót. Takie zastępstwo będzie wcześniej uzgodnione i zaaprobowane, na piśmie, przez Zamawiającego.

12. Wymagania dla Inspektorów nadzoru:

- 1) Inspektorzy nadzoru zobowiązani są nadzorować budowę w takich odstępach czasu aby zapewniona była skuteczność nadzoru – nie rzadziej jednak niż 1 raz w tygodniu. Potwierdzeniem pobytu każdego inspektora na terenie budowy będzie jego wpis w dzienniku budowy, zawierający co najmniej datę, czynności dokonane.
- 2) Inspektorzy nadzoru (wszystkie branże) zobowiązani są do udziału w komisjach technicznych powoływanych do oceny lub rozstrzygnięcia technicznych spraw budowy w toku jej realizacji.
- 3) Inżynier i jego personel muszą przestrzegać przepisów prawa polskiego. Inżynier winien zapewnić zespół wysoko kwalifikowanych specjalistów, inżynierów branżowych, posiadających stosowne kwalifikacje, odpowiednią wiedzę i doświadczenie, oraz zdolność do wykonywania zadań wynikających z niniejszego opisu zadań i spełniających wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ.

- 4) Inżynier winien zapewnić kluczowym specjalistom pomoc i techniczne wsparcie ze strony innych specjalistów, jakie może być konieczne dla właściwego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia.
- 5) Koszty zatrudnienia innych specjalistów i personelu będą uważane za włączone w wynagrodzenie Inżyniera.

13. Biuro i Sprzęt Inżyniera

Inżynier zorganizuje biuro Inżyniera w odległości od siedziby Zamawiającego umożliwiającej sprawne zarządzanie projektem. Biuro Inżyniera ma stale funkcjonować przez cały okres realizacji robót budowlanych.

Inżynier winien dysponować następującym sprzętem, niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Inżynier winien dysponować sprzętem komputerowym, który zagwarantuje sprawną obsługę przetwarzania wszystkich dokumentów papierowych na elektroniczne oraz zapewni bieżącą bezpieczną archiwizację dokumentów i wszelkich treści w postaci elektronicznej.
- 2) Inżynier musi dysponować licencjonowanym oprogramowaniem, które zapewni: wykonywanie czynności Wykonawcy, o których mowa w niniejszym opisie zadań oraz współpracę ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w Projekcie.
- 3) Inżynier winien dysponować następującym sprzętem zapewniającym łączność z uczestnikami przedsięwzięcia:
 - telefon komórkowy dla każdego z inspektorów stanowiących personel Wykonawcy,
 - fax,
 - internet.

14. Pozostałe Wymagania

- 1) Inżynier nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawców robót budowlanych z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej z umowy o roboty budowlane, ani nie ma żadnego upoważnienia do skreślenia jakiejkolwiek części umowy o roboty budowlane i przyznania jej innemu Wykonawcy.
- 2) Niezależnie od zakresu obowiązków określonych powyżej, do zadań Inżyniera należy wykonywanie wszystkich innych czynności Inżyniera określonych w Umowie oraz wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy PB.
- 3) Inżynier w uzgodnieniu z Zamawiającym, podejmie wszelkie czynności, niewymienione w niniejszym opisie zadań / Umowie i/lub w umowie o roboty budowlane, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji Robót i/lub realizacji Kontraktu, a także dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego.
- 4) Inżynier będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o występujących i/lub przewidywanych problemach oraz natychmiast podejmował działania zapobiegawcze i naprawcze.
- 5) Inżynier będzie koordynował prace Wykonawcy robót budowlanych na Terenie Budowy i rozstrzygał ewentualne spory i rozbieżności.
- 6) Inżynier będzie świadczył konsultacje i doradztwo fachowe dla Zamawiającego przez cały okres wykonywania Umowy.

- 7) Inżynier zapozna się również z wszelką dokumentacją dotyczącą programów, przepisów, norm, zasad, wytycznych i ich aktualizacji dotyczących realizacji umowy o roboty budowlane i realizacji Kontraktu.
- 8) Inżynier będzie monitorował i stosował się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją umowy o roboty budowlane i z realizacją Kontraktu i bezzwłocznie pisemnie przekazywał Zamawiającemu niezbędne informacje, opinie i dokumenty dotyczące tych zmian, a także wprowadzał na bieżąco stosowne zmiany do przygotowywanych raportów i innych dokumentów.