

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na pełnieniu roli Inżyniera Kontraktu dla zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Międzyzdroje.

Podstawowym celem umowy zawartej między Zamawiającym a Inżynierem - Kontraktu będzie efektywne, profesjonalne i rzetelne świadczenie usług w zakresie zarządzania procesem inwestycyjnym, pełnienia funkcji inspektora nadzoru i doradztwa w zakresie realizacji zadań objętych przedmiotem umowy – wymienionych w załączniku nr 2 do umowy.

Osoby wykonujące wszelkie czynności w ramach niniejszej Umowy będą zatrudnione przez wykonawcę lub podwykonawców na podstawie przepisów prawa pracy, z zastrzeżeniem osób wykonujących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie.

### **I. Do zobowiązań Inżyniera Kontraktu** objętych niniejszym zamówieniem należeć będzie:

1. Zarządzanie procesem inwestycyjnym określonym w umowie na etapie: realizacji robót budowlanych, zakończenia i rozliczenia oraz w okresie rękojmi/gwarancji, tj.:
  - a. opracowanie Metodyki zarządzania dla poszczególnych zadań;
  - b. sporządzanie: raportów otwarcia, raportów miesięcznych, technicznych, raportów dotyczących roszczeń, raportów końcowych, raportów w okresie rękojmi/gwarancji, raportu zamknięcia oraz rozliczenie finansowe;
  - c. zarządzanie i administrowanie zadaniami w szczególności pod względem formalnym i finansowym w sposób zgodny z:
    - i. zapisami umów zawartych z wykonawcami i/lub usługodawcami,
    - ii. obowiązującymi przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności ustawami: Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.), Prawo budowlane (Dz.U. z 2023 r., poz. 682 ze zm. – dalej: „Prawo budowlane”) i Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.– dalej: „ustawa Pzp.”) oraz przepisami wykonawczymi do nich,
    - iii. zasadami programów dofinansowujących zadania (m.in. Polski Ład, Rządowy Fundusz Inwestycji Lokalnych, itp.),
    - iv. wytycznymi Instytucji Pośredniczących, Zarządzających, Płatniczych,
    - v. wewnętrznymi uregulowaniami Zamawiającego,
  - d. nadzór nad opracowaniem całości niezbędnej dokumentacji dla zadań, w tym dokumentacji projektowej zamiennej/dodatkowej, dokumentacji z prowadzonych robót budowlanych (realizowanej przez wykonawców robót budowlanych),

- dokumentacji powykonawczej (zarówno technicznej jak i finansowej, realizowanej przez wykonawców zawartych umów w ramach zadań);
- e. prowadzenie czynności w imieniu Zamawiającego, zmierzających do uzyskania wszystkich niezbędnych uzgodnień, opinii, pozwoleń i decyzji (m.in. decyzji środowiskowych, pozwolenia na budowę, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej i wszystkich innych, które będą niezbędne do realizacji zadań),
  - f. pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego, tj. nadzór techniczny nad robotami budowlanymi i jakością ich wykonywania w czasie realizacji wszelkich robót budowlanych objętych zadaniami, a także pełnienie funkcji koordynatora czynności inspektorów nadzoru inwestorskiego;
  - g. sporządzanie dokumentacji z przebiegu realizacji zadań (w zakresie Inwestora);
  - h. reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z zadaniami, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami w zakresie udzielonego pełnomocnictwa;
  - i. zorganizowanie i przeprowadzenie czynności pierwszego przeglądu w okresie gwarancji i rękojmi (po roku czasu od zakończenia robót) wraz z nadzorem nad usuwaniem ewentualnych stwierdzonych usterek i sporządzeniem raportu zamknięcia.
2. Wsparcie Zamawiającego we wszystkich aspektach realizacji zadań, w tym aspektach prawnych, technicznych i praktycznych m.in. z zakresu robót budowlanych, zamówień publicznych, dla zapewnienia skutecznego, terminowego i sprawnego wdrożenia, realizacji i rozliczenia zadań.
  3. Przeprowadzenie procedur zawarcia umów innych niż zawarte przez Zamawiającego z generalnymi wykonawcami zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Międzyzdroje (m.in. zmiany umów związane z wykonaniem robót zamiennych i/lub dodatkowych), w tym przygotowania dokumentacji do tych postępowań i udziału w ich przeprowadzeniu w przypadku, gdy w celu realizacji zadań będzie to konieczne. Za przeprowadzenie takich postępowań Inżynierowi Kontraktu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
  4. Wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do realizacji zadań, a wynikających bezpośrednio lub pośrednio z przepisów prawa.

## **II. Wymagania co do opracowania Metodyki dla poszczególnych grup zadań:**

Inżynier Kontraktu w ciągu 3 tygodni od podpisania umowy opracuje szczegółową metodykę zarządzania poszczególnymi zadaniami, uwzględniającą specyfikę przedsięwzięć i specyfikę Zamawiającego oraz odnoszącą się co najmniej do następujących obszarów:

1. Zarządzania zmianą, w tym opracowanie procedur zarządzania i wprowadzania zmian.
2. Zarządzania komunikacją, w tym opracowanie szczegółowych procedur komunikacji między: Wykonawcą/ami umów, Inżynierem Kontraktu, Zamawiającym, zapewniających prawidłową i terminową realizację prac.
3. Kontroli postępów prac, w tym:
  - a) opracowanie wzorów dokumentów wykorzystywanych przez Wykonawców umów i Inżyniera Kontraktu w trakcie realizacji zadań, w tym raportów okresowych i protokołów odbiorów częściowych i końcowego;

- b) opracowanie modelu organizacji i zarządzania zadaniami.
  - c) opracowanie procesu (zasad) przekazywania wybudowanej infrastruktury do użytkowania;
  - d) identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji zadań oraz zaplanowanie środków zaradczych.
4. Opracowanie polityki rachunkowości dla potrzeb realizacji i rozliczenia zadań uwzględniającej zasady polityki rachunkowości Zamawiającego oraz zasady rozliczania i kwalifikowania wydatków z dofinansowaniem środkami zewnętrznymi (odpowiednio dla danego Projektu).
5. Przygotowania przez generalnych wykonawców **Harmonogramów rzeczowo - finansowych** o stopniu szczegółowości zapewniającym czytelną formę i sprawną realizację poszczególnych zadań, uwzględniającego wszystkie aspekty, w szczególności uwzględniającego planowane zakończenie robót budowlanych w poszczególnych zadaniach.

### III. Rola i zadania Inżyniera Kontraktu będzie obejmowała:

#### 1. Obowiązki Inżyniera Kontraktu na etapie prowadzenia robót budowlanych:

- a) protokolarne przekazanie z upoważnienia Zamawiającego placu budowy Wykonawcom robót budowlanych,
- b) zorganizowanie i utrzymywanie biura Inżyniera Kontraktu przez cały okres realizacji robót budowlanych (z wyłączeniem okresu rękojmi/gwarancji), z dostępem do sieci internetowej i adresem poczty elektronicznej, czynnego minimum w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy (8 godzin między 07.00 a 15.00), obsługiwanego w tym okresie w sposób ciągły przez personel biurowy zatrudniony przez Wykonawcę w odpowiedniej dla zapewnienia ciągłości pracy ilości osób (niniejszy personel nie jest tożsamy z personelem technicznym wymienionym w pkt. e)),
- c) dysponowanie przez cały okres trwania robót budowlanych (z wyłączeniem okresu rękojmi / gwarancji) samochodem umożliwiającym dojazd przedstawicieli Inżyniera oraz umożliwiającym dowóz przedstawicieli Zamawiającego w celu dokonywania odbiorów, przeglądów prac, odbywania narad itp.,
- d) zapewnienie Zespołu Nadzoru składającego się co najmniej z osób wymienionych w ofercie Inżyniera, w opisanym poniżej wymiarze:
  - codzienną obecność na placu budowy Inżyniera Rezydenta, z wyłączeniem dni, w których roboty budowlane nie są wykonywane lub gdy prowadzenie robót budowlanych jest zawieszone,
  - obecność na placu budowy Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego odpowiedniej specjalności w czasie wykonywania tych robót, w tym dokonywania odbiorów robót ulegających zakryciu oraz dokonywania odbiorów częściowych. Obowiązkowy jest też udział Inspektorów Nadzoru Inwestorskiego w trakcie odbiorów końcowych, a także na każde żądanie Zamawiającego, przy czym wymagana jest obecność minimalna:
    - Inspektora koordynatora inspektorów nadzoru inwestorskiego w każdy dzień roboczy min. 4 dni robocze w tygodniu w okresie wykonywania robót związanych z branżą konstrukcyjną,

- Inspektora nadzoru robót branży sanitarnej min. 4 dni robocze w tygodniu w okresie wykonywania robót związanych z branżą sanitarną,
  - Inspektora nadzoru robót branży elektrycznej min. 4 dni robocze w tygodniu w okresie wykonywania robót związanych z branżą elektryczną,
  - Inspektora ds. zieleni min. 3 dni robocze w tygodniu w okresie wykonywania robót związanych z zagospodarowaniem terenu,
  - w miarę potrzeb dodatkowe osoby lub osoby zastępujące o kwalifikacjach, doświadczeniu i uprawnieniach nie niższych niż osoby wskazane w umowie, w celu unikania przestojów w odbiorze robót budowlanych lub wykonywaniu robót ulegających zakryciu, w szczególności, gdy roboty budowlane będą wykonywane.
- e) reprezentowanie Zamawiającego na budowie oraz pełnienie przez osoby wchodzące w skład Zespołu Nadzoru w miejscu wykonywania robót codziennego nadzoru inwestorskiego potwierdzonego wpisami do dziennika budowy, oraz na listach obecności w siedzibie Zamawiającego.
- f) nadzorowanie zgodności wykonywanych robót budowlanych z: założonym HRF, dokumentacją projektową, pozwoleniami, uzgodnieniami, przepisami prawa i zasadami wiedzy techniczno-inżynierskiej, zasadami BHP i zawartymi umowami we wszystkich branżach wchodzących w zakres odpowiedniego zadania,
- g) sprawowanie nadzoru archeologicznego w przypadku zaistnienia takiej konieczności,
- h) sprawdzanie poprawności wykonania wymaganych obowiązującymi przepisami prób i sprawdzeń. Inżynier Kontraktu uprzedzi Zamawiającego o terminach odbiorów oraz prób z odpowiednim wyprzedzeniem,
- i) akceptowanie, wprowadzanie i nadzorowanie uzgodnionych z autorem projektu zaleceń Zamawiającego lub Wykonawcy robót budowlanych oraz uzgadnianie z nadzorem autorskim zmian lub uzupełnień,
- j) organizowanie i prowadzenie narad technicznych wraz ze sporządzaniem protokołów z narad (dopuszcza się organizowanie narad zbiorczych dla realizowanych zadań),
- k) organizowanie oraz prowadzenie w razie konieczności lub na żądanie Zamawiającego spotkań z mieszkańcami oraz sporządzanie raportów ze spotkań,
- l) przeprowadzanie inspekcji placu budowy w zakresie zabezpieczenia, bhp, jakości używanego sprzętu budowlanego i narzędzi itp.,
- m) wydawanie poleceń potwierdzonych wpisem do dziennika budowy, dotyczących m.in.: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, oraz przedstawienia dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych,
- n) żądanie od Wykonawców robót budowlanych dokonania poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót budowlanych, a także wstrzymania ich dalszego wykonywania w przypadku, gdy ich kontynuacja mogłaby wywołać zagrożenie bądź spowodować niedopuszczalną niezgodność z dokumentacją projektową lub sztuką inżynierską,
- o) nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z umów przez Wykonawców robót budowlanych oraz podwykonawców. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się Wykonawców robót budowlanych ze zobowiązań dochodzenie należnych kar i odszkodowań za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań,



- p) sprawdzanie prawidłowości i zgodności z warunkami kontraktów wszystkich wymaganych polis ubezpieczeniowych oraz zabezpieczeń finansowych,
- q) weryfikacja umów podwykonawczych i akceptacja podwykonawców, w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku wykonawcy
- r) przygotowywanie i przeprowadzanie odbiorów częściowych, odbioru końcowego oraz czynności przekazania do użytkowania, w sposób i na zasadach opisanych w umowach na roboty budowlane,
- s) nadzorowanie i egzekwowanie wykonania, przez Wykonawców robót budowlanych, zaleceń komisji odbiorowej i usunięcia, stwierdzonych wad, usterek dających się naprawić,
- t) udzielanie odpowiedzi (akceptacja lub odrzucenie) na wnioski Wykonawców robót budowlanych: w zakresie bieżącej realizacji (np. wnioski materiałowe lub inne) w terminie 7 dni od daty wystąpienia Wykonawcy, natomiast w zakresie dotyczącym ewentualnych robót dodatkowych, zamiennych itp. w terminie 14 dni od daty wystąpienia Wykonawcy,
- u) wyrażania zgody na wykonywanie robót budowlanych poza normalnymi godzinami pracy,
- v) dopuszczanie do pracy sprzętu i środków transportu Wykonawców,
- w) weryfikacja sposobu zabezpieczenia wykopalisk odkrytych na terenie budowy,
- x) wykonywanie nadzoru nad przeprowadzaniem wszelkich testów, prób oraz przeglądów, weryfikowanie, zatwierdzanie i przyjmowanie opracowanych przez Wykonawców robót budowlanych wszelkich wymaganych instrukcji eksploatacyjnych i instrukcji obsługi, w celu ułatwienia przekazywania obiektów do eksploatacji Zamawiającemu oraz wspomaganie Zamawiającego w uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie,
- y) współpraca z nadzorem autorskim, wykonawcami robót budowlanych, pracownikami Zamawiającego i innymi osobami w sposób, który zapewni sprawne zrealizowanie zadań w założonym czasie i zgodnie z zaplanowanym budżetem i zapewni wykonywanie zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów i wymogów decyzji uzyskanych w celu ich realizacji,
- z) informowanie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych, podobnych i zamiennych wraz z przygotowywaniem protokołów konieczności wraz z kosztorysami dotyczącymi tych robót, a także opiniowanie ich zasadności i dopuszczalności w świetle przepisów ustawy Pzp.,
- aa) pisemne opiniowanie i rekomendowanie zmian w planach i dokumentacji służącej do opisu przedmiotu zamówienia na roboty budowlane, które mogą okazać się niezbędne lub pożądane podczas lub w następstwie wykonywania robót budowlanych, na zasadach i w sposób określony w umowach,
- bb) w przypadku, gdyby postęp robót budowlanych nie przebiegał zgodnie z ich HRF lub istnieje zagrożenie, że nie będzie przebiegał zgodnie z HRF, poinformowania Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z każdej umowy,
- cc) wydawanie Wykonawcom robót budowlanych poleceń w zakresie zawieszenia bądź wznowienia całości lub części robót budowlanych, poprzedzone uzyskaniem pisemnej zgody Zamawiającego i potwierdzone wpisem do dziennika budowy. Inżynier

- Kontraktu na żądanie przekazuje Zamawiającemu pisemną analizę skutków finansowych i formalnych zawieszenia i wznowienia robót dla zadań,
- dd) w przypadku przerwania któregoś z zadań/umowy, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przebiegiem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi, inwentaryzacją itp.,
  - ee) rozliczenia umów o roboty budowlane w przypadku ich wypowiedzenia lub rozwiązania,
  - ff) podejmowanie niezbędnych działań celem ochrony Zamawiającego przed podwójną płatnością wynagrodzenia za roboty wykonywane przez podwykonawców w sytuacji przewidzianej w przepisach art. 143c ustawy Pzp.,
  - gg) sporządzanie pisemnych opinii dotyczących wad obiektu 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,
  - hh) egzekwowanie od Wykonawców robót budowlanych przekazania Zamawiającemu instrukcji eksploatacji,
  - ii) wykonywanie dokumentacji fotograficznej przebiegu robót budowlanych i czynności odbiorowych,
  - jj) kontrolowanie jakości wbudowywanych przez Wykonawców robót budowlanych materiałów na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego programu badań wraz z przeprowadzeniem procedur wyboru właściwego laboratorium. Koszty badań ponosi Zamawiający,
  - kk) sprawdzanie i potwierdzanie jakości dostarczanych, przez Wykonawców robót budowlanych materiałów budowlanych, urządzeń i wyposażenia, w tym organizowanie w razie potrzeby dodatkowych testów jakości przez upoważnione podmioty. Inżynier Kontraktu odpowiada za zorganizowanie tj. w razie konieczności przeprowadzenie procedur wyboru podmiotów lub instytucji dokonujących testów jakości. Koszty testów ponosi Zamawiający,
  - ll) sprawdzanie deklaracji zgodności, certyfikatów oraz innych dokumentów w celu wykluczenia użycia materiałów uszkodzonych lub niedopuszczonych do stosowania oraz wskazywanie wykonawcom robót budowlanych zaleceń dotyczących materiałów budowlanych,
  - mm) kontrolowanie prawidłowości składowania i przechowywania materiałów budowlanych,
  - nn) sprawdzenie, weryfikowanie i akceptowanie kompletnej dokumentacji powykonawczej i dostarczenie jej Zamawiającemu z dokumentacją związaną z nadzorowaną budową,
  - oo) przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót budowlanych, inwentaryzacji wykonanych robót.

## **2. Obowiązki Inżyniera Kontraktu wspólne dla wszystkich etapów realizacji zadań:**

- a) prowadzenie bieżącej analizy sytuacji związanej z realizacją zadań, identyfikowanie wszelkich problemów, ryzyk i zagrożeń związanych z prawidłowym wykonaniem zadań. W przypadku zidentyfikowania takich problemów, ryzyk czy zagrożeń Inżynier Kontraktu jest zobowiązany podjąć niezwłocznie zarządcze działania naprawcze lub

- zapobiegawcze w zakresie jego kompetencji lub sformułować konkretne zalecenia/rekomendacje dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań,
- b) w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór pomiędzy Zamawiającym a którymkolwiek z Wykonawców lub podwykonawców robót budowlanych, wsparcia Zamawiającego przed organami rozstrzygającymi spór, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Inżyniera Kontraktu co do przedmiotu sporu,
  - c) udział w rozpatrywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją zawartych umów,
  - d) zapewnienie, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z zadaniami,
  - e) udzielanie opinii oraz odpowiedzi na żądanie Zamawiającego dotyczących zadań,
  - f) prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji zadań, w tym uwag i wniosków kierowanych do Wykonawców robót budowlanych, które mogą stanowić dowody w razie ewentualnych sporów itp.,
  - g) przygotowywanie opinii z uzasadnieniem faktycznym i prawnym dotyczącym spełnienia przesłanek ustawy Pzp do udzielenia zamówienia na roboty lub usługi podobne lub dokonania zmiany w umowach z dokonaniem szacowania wartości lub/i weryfikacją już oszacowanej wartości tych robót lub usług. W przypadku zgody Zamawiającego na udzielenie zamówienia lub zawarcie aneksu do umowy, Inżynier Kontraktu zobowiązany jest przygotować wzór aneksów lub przygotować i przeprowadzić postępowanie na roboty lub usługi podobne,
  - h) uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących zakresu i wartości robót budowlanych lub usług projektowych,
  - i) w przypadku przerwania któregośkolwiek z zadań, nadzorowanie i rozliczanie umowy będącej kontynuacją robót budowlanych lub usług umowy przerwanej,
  - j) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów,
  - k) opiniowanie przyczyn niedotrzymania terminu realizacji umów,
  - l) powiadamianie Wykonawców umów i Zamawiającego o wykrytych wadach projektów budowlanych, wykonawczych lub wykonanych robót budowlanych oraz określenie zakresu usług lub robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia tych wad wraz z podaniem wymaganych terminów ich wykonania, a następnie dokonania odbioru wykonanych usług lub robót usuwających wady. W przypadku, jeśli Wykonawca umowy nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Inżynier Kontraktu w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje zlecenie usunięcia wad innemu Wykonawcy wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres usług lub robót budowlanych z wyliczeniem szacunkowej wartości tych prac,
  - m) przygotowywanie wszelkich dokumentów niezbędnych podczas realizacji umów, w tym protokołów odbioru,
  - n) sprawdzenie i potwierdzenie gotowości obiektów do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru końcowego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów, w tym również planu przebiegu odbioru,

- o) przeprowadzenie odbiorów, w tym odbiorów częściowych, odbioru końcowego usług projektowych oraz robót budowlanych, w sposób i na warunkach opisanych w umowach,
- p) akceptacja HRF realizacji zadań,
- q) analizowanie dokumentów sporządzanych przez Wykonawców umów, w szczególności przygotowywanych w celu uzyskania zgód, decyzji itp. oraz w razie żądania Zamawiającego sporządzanie opinii w zakresie ich zgodność z zapisami umów,
- r) współpraca z Zamawiającym przy rozliczaniu kontraktów w oparciu o dokumenty finansowe i zasady obowiązujące, w tym przygotowanie odpowiednich dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczania Projektów zgodnie z wymaganiami w terminach określonych w umowach o dofinansowanie zadań (tych których to dotyczy),
- s) sprawdzanie, pod względem merytorycznym i formalnym, uprawnień i dokumentów osób realizujących umowy, w tym dotyczących przynależności do odpowiedniej izby samorządu zawodowego, posiadanych ubezpieczeń itp.,
- t) sprawdzanie faktur pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz przekazywanie ich Zamawiającemu do realizacji, po uprzednim skontrolowaniu płynności finansowej pomiędzy Wykonawcami umów a ich podwykonawcami, a w przypadku ich braku, przystąpienie do egzekwowania od Wykonawcy umowy zaległych płatności oraz przekazanie ich Zamawiającemu,
- u) weryfikowanie pod względem formalno - prawnym prawidłowości ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., związanych z realizacją kontraktów,
- v) wykonywanie wszelkich czynności koniecznych do rozstrzygania roszczeń Wykonawcy/ów kontraktu/ów, a także reprezentowanie Zamawiającego jako strony postępowania przed komisją rozjemczą
- w) Inżynier Kontraktu zobowiązany jest uzyskiwać pisemną pod rygorem nieważności zgodę Zamawiającego na dokonywanie następujących czynności:
  - dokonywanie odbiorów końcowych dokumentacji projektowych oraz robót budowlanych,
  - dokonywanie wszelkich rozliczeń w zadaniach,
- x) Inżynier Kontraktu zobowiązany jest wykonywać także inne czynności nieokreślone wprost w niniejszym OPZ, które są niezbędne dla realizacji zadań, bez dodatkowego wynagrodzenia.

**3. Obowiązki Inżyniera Kontraktu w okresie rękojmi i gwarancji:**

- a) zorganizowanie przeglądów gwarancyjnych wykonanych robót budowlanych po pierwszym roku użytkowania,
- b) zapewnienie udziału w przeglądach inspektorów nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach dla danego zadania,
- c) sporządzenie protokołów z w/w przeglądów,
- d) nadzorowanie i egzekwowanie wykonania przez Wykonawców robót budowlanych usunięcia usterek stwierdzonych w trakcie w/w przeglądów,
- e) ewentualne sporządzanie pisemnych opinii dotyczących wad obiektów uznanych za nie nadające się do usunięcia oraz określenie ich wartości,



- f) sprawdzenie i potwierdzenie gotowości i przeprowadzenie odbioru po usunięciu usterek wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów, w tym również planu przebiegu odbioru i protokołu odbioru,
- g) przygotowywanie pod względem merytorycznym, formalnym i finansowym zleceń ws. usunięcia usterek innemu wykonawcy - w przypadku, jeśli wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- h) sporządzenie raportu zamknięcia,
- i) zorganizowanie sprawnego obiegu korespondencji, w tym m.in. umożliwienie Zamawiającemu ciągły kontakt z Kierownikiem Projektu lub osobą go zastępującą (telefoniczny i mailowy).

#### **IV. Zawartość raportów.**

Niżej wymienione raporty są przygotowywane dla każdego zadania.

##### **Raport otwarcia**

Inżynier Kontraktu przedłoży w terminie 4 tygodni od daty podpisania umowy. Zamawiającemu raporty otwarcia dla każdego z zadań odrębnie zawierające: opracowanie: „Metodologia zarządzania zadaniem”, komentarz dotyczący ogólnej organizacji, listę trudności jakie wynikły w początkowym okresie realizacji, zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji i zaproponuje sposoby ich rozwiązania. Raport musi zawierać w szczególności:

- 1) Założenia :
  - a) komentarz Inżyniera Kontraktu dotyczący spraw mających wpływ na pomyślne wykonanie przedmiotu zamówienia, w szczególności w zakresie określenia celów i oczekiwanych rezultatów.
  - b) odniesienie się do warunków miejscowych, stopnia złożoności zadań, roli jakie pełnią Zamawiający i Inżynier Kontraktu w ramach zadania.
- 2) Strategię:
  - a) opis metodyki realizacji zadania,
  - b) wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów,
  - c) powiązanie działań z wynikami,
  - d) opis zasobów, którymi dysponuje Inżynier Kontraktu i które będą wykorzystywane w ramach realizacji niniejszego Zamówienia.
- 3) Metodologię - opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji zadania, w szczególności dotyczących:
  - a) przeglądów, weryfikowania i akceptacji dokumentów Wykonawców;
  - b) monitorowania postępu prac,
  - c) kwalifikowania zasobów Wykonawców, w tym: personelu, materiałów, sprzętu itp.,
  - d) kontroli jakości,
  - e) odbioru prac i potwierdzenia płatności dla Wykonawców,
  - f) wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń,
  - g) wprowadzania zmian,

- h) szacowania ceny końcowej zadania oraz szacowania terminów wykonania zadania.
  - i) Harmonogram rzeczowo – finansowy zadania.
- 4) Procedury powinny zawierać opis i diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonywaniu tych czynności, określać rolę jakie pełnią te osoby wraz z przypisaniem uprawnień i obowiązków oraz wzorów dokumentów.

### **Raporty miesięczne**

Inżynier Kontraktu przez cały okres realizacji zadań sporządza raporty miesięczne odrębne dla każdego z zadań, w terminie siedmiu (7) dni od końca miesiąca, wyszczególniając czynności wykonane przez zespół Inżyniera Kontraktu, a w tym: przebieg weryfikacji dokumentacji projektowej zawierający sprawozdanie z postępu opracowywania dokumentów Wykonawcy, sprawdzenia dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności i dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów, opis prac i kontrolnych badań laboratoryjnych, informacje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji zadania, propozycjach rozwiązania tych problemów. Raport musi zawierać:

- 1) opis postępu prac projektowych lub wykonywania robót oraz opis powstałych lub mogących powstawać problemów wraz z propozycją rozwiązania tych problemów,
- 2) zaangażowanie sił i środków Wykonawcy(ów) umów,
- 3) zaangażowanie finansowe,
- 4) postęp opracowania dokumentów Wykonawcy(ów) umów oraz płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
- 5) plan robót i płatności na kolejny miesiąc,
- 6) graficzne przedstawienie postępu prac projektowych i wykonywania robót w powiązaniu z harmonogramem (w formacie zaakceptowanym przez Zamawiającego),
- 7) fotografie lub skany dokumentujące postęp prac projektowych i wykonywania robót,
- 8) listę poleceń zmian z wartością odnośnych prac projektowych i robót,
- 9) aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach wdrażania i trwania zadania,
- 10) wyniki kontroli finansowej zadania,
- 11) wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

### **Raporty techniczne**

Raport ten będzie informował o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji zadań i będzie sporządzony w terminie 7 dni od dnia zidentyfikowania tych trudności. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne trudności w przygotowaniu dokumentów Wykonawców umów, w tym dokumentacji projektowej lub w realizacji robót zgodnie z założeniami przyjętymi w dokumentacji projektowej. O wystąpieniu takich trudności Inżynier Kontraktu zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego. Raport techniczny powinien zawierać:

- 1) Założenia, na podstawie których jest opracowywana dokumentacja projektowa i różnice w stosunku do rozwiązań określonych pierwotnie,
- 2) zestawienie wszystkich problemów technicznych, formalnych i prawnych, które wystąpiły podczas prac projektowych i wykonywania robót lub które zgodnie z wiedzą Inżyniera Kontraktu mogą wystąpić,

- 3) ocenę potencjalnych skutków i ryzyk, jakie mogą wynikać z tych problemów dla terminowej realizacji zadania oraz utrzymania się w założonym budżecie,
- 4) uwagi i wnioski niezbędne do oceny proponowanych zmian w organizacji lub kolejności robót (o ile takie wystąpią),
- 5) kalkulację kosztów zmian projektowych, technicznych lub organizacyjnych, a także kalkulację kosztów na etapie operacyjnym wynikających z wprowadzonych zmian,
- 6) propozycje koniecznych działań dla poprawy istniejącej sytuacji i wynikające z tego konsekwencje kosztowe.

### **Raporty dotyczące roszczeń**

- 1) Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu Raport dotyczący roszczeń:
  - a) w każdym przypadku, gdy w trakcie realizacji usługi Wykonawca umowy zgłosi roszczenie, dotyczące realizacji którejś z umów, oraz
  - b) wraz z przedłożeniem raportu zamknięcia dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji wszystkich umów, w których Wykonawca umowy co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Inżyniera Kontraktu i Zamawiającego.
- 2) Każdy Raport dotyczący roszczeń zawierał będzie szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej roszczenia (wraz z kalendarium). Do raportu powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu roszczenia i stanowisk stron.
- 3) Inżynier Kontraktu ma obowiązek zawarcia w raporcie swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska, co do przedmiotu roszczenia oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku z roszczeniem rozstrzygnięć.
- 4) Inżynier Kontraktu przedłoży raport w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia.

### **Raporty końcowe**

Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu, w terminie 30 dni od wystawienia Protokołu odbioru końcowego, odrębnie dla każdego zrealizowanego zadania - raport końcowy. Raport końcowy z realizacji powinien zawierać:

- 1) Wstęp;
- 2) Krótki opis zadania;
- 3) Działania przed rozpoczęciem wykonywania robót budowlanych
  - a) Dokumenty Wykonawcy, w tym dokumentacja projektowa;
  - b) Zmiany projektowe w trakcie realizacji;
- 4) Organizacja i zarządzanie zadaniem;
  - a) Struktura zarządzania Wykonawców zadania;
  - b) Struktura nadzoru inwestorskiego.
- 5) Wykonawstwo:
  - a) Postęp robót;
  - b) Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót;
  - c) Osiągnięta jakość robót w zgodności ze specyfikacjami technicznymi;
  - d) Przyczyny wystąpienia wad.
- 6) Sprawy zadania i zmiany;
  - a) Czas trwania zadania;

- b) Roszczenia.
- 7) Sprawy finansowe;
  - a) Przyczyny zmiany ceny umowy jeśli taka wystąpi;
  - b) Analiza płatności;
  - c) Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót.
- 8) Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji zadania dotyczące:
  - a) Dokumentacji projektowej;
  - b) Warunków umów;
  - c) Ogólnych i szczegółowych specyfikacji technicznych;
  - d) Czasu trwania zadania;
  - e) Technologii robót;
  - f) Rekomendacji na przyszłe, podobne inwestycje.

### **Raport zamknięcia**

Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu dla każdego zadania odrębnie, w terminie 30 dni od wystawienia Protokołu usunięcia usterek (stwierdzonych w trakcie przeglądu wykonanego po roku użytkowania), Raport zamknięcia zawierający aktualizację Raportów końcowych i opis przebiegu w/w przeglądu oraz czynności wykonanych w jego konsekwencji.