

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)**

DLA

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

prowadzanego zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 ze zm.),

zwanej dalej „ustawą pzp”

NA USŁUGĘ PN.

**„Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu przy realizacji Projektu p.n. „Adaptacja byłego
dworca i terenów kolejowych na potrzeby Karpaczańskiego Centrum Kultury i Turystyki”.**

CPV: 71.54.00.00-5

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści:

1.Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.	3
2.Definicje.	3
3.Opis Projektu.....	4
4.Zakres Usługi	4
4.1 Informacje ogólne	4
4.2 Informacje szczegółowe	4
4.3 Wstępne obowiązki Inżyniera.	5
4.4 Podstawowe Zadania Inżyniera	5
4.5 Zarządzanie i Koordynowanie	9
4.6 Czynności po wystawieniu Świadectwa Przejęcia.....	11
4.7 Inżynier nie będzie miał prawa:	11
4.8 Raportowanie i Sprawozdawczość	12
5.Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia	17
6.Personel Inżyniera.....	17
6.1 Wymagany personel Inżyniera.....	18
6.2 Język personelu Inżyniera.....	18
6.3 Urlop lub nieobecność personelu Inżyniera.....	18
6.4 Zakwaterowanie personelu Inżyniera i inne.....	18
7.Biuro i Sprzęt Inżyniera	18
7.1 Biuro Inżyniera.....	18
7.2 Sprzęt Inżyniera	19
8.Wynagrodzenie Inżyniera	19
9.Monitoring i Ocena	20
10.Pozostałe Wymagania	20
11.Data rozpoczęcia i czas trwania Umowy	21

1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Gmina Karpacz

ul. Konstytucji 3 Maja 54

58-540 Karpacz

2. Definicje

Przedmiot zamówienia – oznacza usługę „Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu przy realizacji Projektu p.n. „Adaptacja byłego dworca i terenów kolejowych na potrzeby Karpaczańskiego Centrum Kultury i Turystyki”.

Inżynier – oznacza Wykonawcę wyłonionego przez Zamawiającego na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do wykonania usług Inżyniera opisanych w niniejszej SIWZ;

Wykonawca – oznacza, w rozumieniu ustawy Pzp, osobę fizyczną, prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z realizacją zamówienia. Wykonawcę, który podpisał Umowę z Zamawiającym, rozumie się jako Inżyniera;

Umowa – oznacza umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;

Wykonawca robót – oznacza, w rozumieniu ustawy Pzp, osobę fizyczną, prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, złożyła ofertę lub zawarła Kontrakt;

Kontrakt – oznacza umowę na roboty budowlane, zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą robót, zarządzaną przez Inżyniera, zgodnie z którą będzie realizowany;

Ustawa PZP – oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.);

Ustawa KC – oznacza Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.);

Ustawa PB – oznacza ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.).

3. Opis Projektu

3.1 Cel projektu

Celem szczegółowym jest wykonanie i zakończenie, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym SIWZ i w załączonej do niego dokumentacji, realizacji zadania, na którą składają się obiekty budowane w ramach Kontraktów na roboty, w szczególności poprzez:

- 1) techniczne, finansowe i administracyjne zarządzanie Kontraktem;
- 2) pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego oraz pełnienie funkcji koordynatora czynności branżowych inspektorów nadzoru inwestorskiego, zgodnie z postanowieniami decyzji pozwolenia na budowę, przepisami polskiego prawa, w szczególności Ustawy PB;
- 3) przygotowanie i kompletowanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia z jednostkami współfinansującymi;
- 4) inne czynności niezbędne do uzyskania celu przedmiotu zamówienia.

3.2 Ryzyka

Zamawiający zidentyfikował następujące czynniki ryzyka, jakie mogą mieć wpływ na wykonanie Robót, a które są poza kontrolą Zamawiającego:

- 1) opóźnienia w podpisaniu Kontraktu na roboty, spowodowane przedłużającymi się postępowaniami o udzielenie zamówienia w związku ze środkami ochrony prawnej, o ile taki przypadek będzie miał miejsce, Zamawiający zastrzega sobie prawo odpowiedniego dostosowania daty rozpoczęcia i czasu trwania Umowy do sytuacji, o której mowa;
- 2) opóźnienia w przepływie środków finansowych z instytucji finansujących i/lub pomiędzy poszczególnymi stronami uczestniczącymi w realizacji Projektu;
- 3) wystąpienie siły wyższej.

4. Zakres Usługi

4.1 Informacje ogólne

Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi związane z zarządzaniem kontraktem pn. **„Adaptacja byłego dworca i terenów kolejowych na potrzeby Karpaczańskiego Centrum Kultury i Turystyki”**.

4.2 Informacje szczegółowe

W szczególności Inżynier odpowiedzialny jest za zapewnienie profesjonalnego i kompletnego nadzoru inwestorskiego nad Kontraktem na roboty, zgodnie z Ustawą PB i przepisami z nim związanymi oraz za prowadzenie kontroli zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową, pozwoleniami na budowę, wydanymi decyzjami administracyjnymi, przepisami polskiego prawa oraz zasadami wiedzy inżynierskiej, w tym dokonywania kontroli w czasie dostarczania materiałów i urządzeń, które będą niezbędne do realizacji robót.

O ile nie zostało określone inaczej, terminy podane poniżej liczone są od daty rozpoczęcia usługi przez Inżyniera. Podstawowe obowiązki Inżyniera przedstawione zostały poniżej.

Dla potrzeb niniejszego zamówienia, od Wykonawcy będzie się wymagało, aby pełnił rolę Inżyniera dla potrzeb Kontraktu na roboty budowlane zgodnie z warunkami kontraktowymi, przepisami polskiego Prawa budowlanego i zasadami wdrażania RPO.

Inżynier ma także obowiązek zarządzania zadaniami, polegającymi na przygotowaniu, organizacji, nadzorze, koordynacji i zakończeniu całego procesu inwestycyjnego związanego z realizacją Projektu; w tym wykonywaniu obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego i koordynowaniu czynnościami inspektorów nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w Polsce, w szczególności Ustawy PB, sporządzaniu raportów, rozliczeniu finansowym kontraktu. Zarządzanie to będzie wykonywane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami wdrażania Dolnośląskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.

Minimalny, wymagany przez Zamawiającego, zakres zadań Inżyniera będzie zawierał prowadzenie n/w działań

Wykonawca zadania budowlanego: Firma Budowlana RMB Tadeusz Nowak Spółka z o.o., ul. ul. Henryka Sienkiewicza 2, 56-120 Brzeg Dolny. Wartość kontraktu: 4.063.983,61 zł brutto.

4.3 Wstępne obowiązki Inżyniera

Inżynier zapozna się dokładnie z przekazaną przez Zamawiającego wszelką dokumentacją dotyczącą Projektu i przedmiotu zamówienia, przekaze pisemną opinię w sprawie poprawności oraz kompletności tej dokumentacji, sprawdzi, zweryfikuje, zaopiniuje pisemnie te dokumenty

(opracowania) pod kątem kompletności, zgodności z obowiązującymi przepisami (w tym Ustawa PB) i wytycznymi i pod kątem przydatności dla celów wykonawczych; wskaże braki, nieprawidłowości, których uzupełnienie i poprawa są niezbędne oraz przygotuje propozycje niezbędnych uzupełnień i zmian. Inżynier będzie koordynował działania z autorem Dokumentacji Projektowej. Inżynier przygotowuje pisemną opinię w ww. kwestiach w terminie 14 dni od otrzymania od Zamawiającego wszelkiej dokumentacji Protokółem przekazania. Opinia Inżyniera będzie przyjęta przez Zamawiającego protokołem odbioru.

4.4 Podstawowe obowiązki Inżyniera

Występowanie jako Inspektor Nadzoru, zgodnie z Ustawą PB, efektywne nadzorowanie budowy i administrowanie Kontraktem, obejmujące następujące czynności:

- 1) współpracę z nadzorem autorskim;
- 2) przedstawienie pisemnego planu współpracy z określeniem warunków tej współpracy, w odniesieniu do nadzoru autorskiego;
- 3) udział w protokolarnym przekazaniu przez Zamawiającego dla Wykonawcy robót Placu Budowy, na zasadach i w sposób określony w Kontrakcie;
- 4) reprezentowanie Zamawiającego na budowie;
- 5) pełnienie nadzoru inwestorskiego w ramach zawartego Kontraktu;
- 6) sprawdzenie zgodności wykonywanych robót budowlanych z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami prawa i zasadami wiedzy technicznej;
- 7) zapewnieniu bieżącego nadzoru inwestorskiego, potwierdzonego wpisami na listę obecności, dostępną do wglądu, w biurze Inżyniera;
- 8) sprawdzanie i potwierdzanie jakości dostarczanych, przez Wykonawcę robót: urządzeń, materiałów budowlanych, wyposażenia, i innych wymaganych zapisami Kontraktu, w sposób i na zasadach w nim opisanych;
- 9) sprawdzanie dokumentów, zezwoleń, deklaracji zgodności, certyfikatów itd., w celu uniknięcia użycia materiałów uszkodzonych lub nie mających wymaganych certyfikatów;
- 10) zaakceptowanie przedłożonego przez Wykonawcę robót (w formie pisemnej) systemu zapewnienia jakości wynikającego ze Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót w tym zakresie, wymaganych prób i badań w zaakceptowanym laboratorium dla potwierdzenia osiągnięcia zakładanych parametrów przy odbiorach częściowych i końcowym w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 11) potwierdzanie i sprawdzanie stanu mobilizacji i zapewnienia sprzętu na Terenie Budowy jako odpowiedni lub nie, dla wykonywanych robót budowlanych i jako zgodny lub nie z Kontraktem. Inżynier nie dopuści do wycofania sprzętu z terenu budowy, zgodnie z Kontraktem;
- 12) sprawowanie kontroli nad sposobem składowania i przechowywania materiałów;
- 13) zatwierdzanie materiałów budowlanych i instalacyjnych oraz dostaw przewidzianych przez Wykonawcę do wbudowania oraz sprawdzanie autentyczności, kompletności, prawidłowości i formułowanie zaleceń dotyczących wszelkich certyfikatów, atestów, dokumentów jakości, aprobat, deklaracji zgodności, gwarancji, praw własności itp., w celu nie dopuszczenia do wbudowania materiałów wadliwych lub nie dopuszczonych do stosowania;
- 14) sprawdzanie jakości oraz zgodności materiałów budowlanych i instalacyjnych oraz dostaw z Kontraktem, organizowanie dodatkowych testów jakości, jeśli będzie to konieczne, (polegających na zleceniu dodatkowych testów jakości) przez specjalistyczne instytuty (jeżeli

jest to niezbędne), przy czym dodatkowe testy wykonywane będą na koszt:

- a) wykonawcy robót – w przypadku użycia materiału niezgodnego z określonymi wymaganiami,
 - b) zamawiającego – w przypadku zgodności badanego materiału, określonymi wymaganiami;
- 15) sprawdzanie poprawności wykonania robót ulegających zakryciu lub zanikających i ich odbiorze,
 - 16) uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych
Potwierdzanie faktycznie wykonanych robót budowlanych oraz usuniętych wad;
 - 17) organizowanie i prowadzenie cyklicznych Narad Technicznych z udziałem Inżyniera, Ekspertów Inżyniera, kierownika budowy, przedstawiciela Wykonawcy robót oraz przedstawicieli Zamawiającego;
 - 18) wprowadzanie w trakcie realizacji robót (w porozumieniu z nadzorem autorskim) zaleceń Zamawiającego i/lub Wykonawcy robót;
 - 19) bieżące zgłaszanie projektantom zastrzeżeń i ewentualnych zmian, wprowadzonych przez Zamawiającego i /lub Wykonawcę robót;
 - 20) dokonywanie z projektantami stosownych uzgodnień oraz egzekwowanie uzupełnień w ramach prowadzonego nadzoru autorskiego;
 - 21) informowanie Zamawiającego o konieczności wykonania robót dodatkowych, uzupełniających i innych zgodnie z Kontraktem i z zachowaniem zasad ustawy Pzp;
 - 22) przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu protokołów konieczności ewentualnych robót dodatkowych oraz uzupełniających i innych niezbędnych dla zrealizowania Kontraktu, i z zachowaniem zasad ustawy PZP wraz z kosztorysami dotyczącymi tych robót a także opiniowanie ich zasadności oraz dokonywanie ich kontroli w trakcie realizacji;
 - 23) zatwierdzanie harmonogramu dostaw urządzeń i materiałów na plac budowy ze szczególnym uwzględnieniem ich kompletności, sposobu i czasu magazynowania oraz zgodności z projektami i warunkami Kontraktu;
 - 24) analizowanie i weryfikowanie dokumentów sporządzanych przez Wykonawcę robót i projektantów, na etapie realizacji Kontraktu, wraz z ich pisemną opinią, przy czym zgodność lub jej brak odnosi się do zapisów Kontraktu;
 - 25) wystawianie Przejściowych Świadectw Płatności wraz z ustalaniem wartości wykonanych robót, na zasadach i w sposób określony w Kontrakcie;
 - 26) przeprowadzanie regularnych inspekcji Terenu Budowy sprawdzających co najmniej prawidłowość i jakość wykonywanych robót, zabezpieczenie bezpieczeństwa i zdrowia, jakość używanych materiałów itp., w sposób i na zasadach opisanych w Kontrakcie;
 - 27) sprawdzanie, pod względem merytorycznym i formalnym, uprawnień i dokumentów takich jak: przynależność do izby samorządu zawodowego, ubezpieczenie Kierownika Budowy i Kierowników Robót Wykonawcy robót, potwierdzone pisemną notatką, załączoną do Raportu miesięcznego;
 - 28) w razie konieczności, sporządzenie pisemnej opinii (w ciągu 7 dni od złożonego, przez stronę Kontraktu, wniosku do Inżyniera) w zakresie formalnym i merytorycznym dotyczącej zmiany kierownika budowy, kierowników robót wskazanych w ofercie Wykonawcy robót, jeśli z takim wnioskiem wystąpi jedna ze stron Kontraktu;
 - 29) wydawanie zgodnie z warunkami Kontraktu, Wykonawcy robót, kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń dotyczących: usunięcia nieprawidłowości lub zagrożeń, wykonania

- prób lub badań, także wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych, oraz przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych robót budowlanych i dowodów dopuszczenia do stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych oraz urządzeń technicznych, potwierdzonych wpisem do Dziennika Budowy;
- 30) żądanie od Wykonawcy, kierownika budowy lub kierownika robót 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 projektem lub pozwoleniem na budowę;
 - 31) prowadzenie i przechowywanie korespondencji z podmiotami biorącymi udział w realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem ostrzeżeń, uwag i wniosków kierowanych do Wykonawcy robót, mogących być dowodami w razie ewentualnych sporów, roszczeń Wykonawcy robót, katastrof budowlanych itp.;
 - 32) prowadzenie rzeczowego i finansowego rozliczenia Kontraktu zgodnie z zasadami prowadzenia rozliczeń oraz stosowanymi regulacjami dla projektów z DRPO współfinansowanych przez Unię Europejską;
 - 33) sprawdzanie faktur pod względem formalnym, merytorycznym i rachunkowym oraz przekazywanie ich Zamawiającemu do realizacji, po uprzednim skontrolowaniu płynności finansowej pomiędzy Wykonawcą robót a jego podwykonawcami a w przypadku jej braku, przystąpienie do egzekwowania od Wykonawcy robót zaległych płatności oraz przekazanie ich Zamawiającemu;
 - 34) nadzór nad właściwym wywiązywaniem się z Kontraktu przez Wykonawcę robót. W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z tych umów dochodzenie należnych kar umownych i odszkodowań za nienależyte i nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych;
 - 35) przygotowywanie i przeprowadzanie przy udziale Zamawiającego odbiorów częściowych oraz odbioru końcowego w sposób zgodny z zapisami Kontraktu;
 - 36) nadzorowanie i wykonanie zaleceń komisji odbiorowej i usunięcia przez Wykonawcę robót, stwierdzonych usterek dających się naprawić;
 - 37) opracowanie opinii dotyczącej wad obiektu uznanych za nie nadające się do usunięcia oraz wnioskowanie o obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy robót z określeniem utraty wartości robót budowlanych i kwot obniżonego wynagrodzenia za te roboty;
 - 38) sprawdzanie ubezpieczeń, zabezpieczeń, gwarancji, praw własności itd., za które Wykonawca robót jest odpowiedzialny zgodnie z zapisami Kontraktu;
 - 39) zatwierdzanie proponowanych metod wykonania robót budowlanych, włączając w to roboty tymczasowe zaproponowane przez Wykonawcę robót;
 - 40) pisemne opiniowanie i rekomendowanie wszystkich zmian w planach i innej 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 Kontrakcie;
 - 41) inżynier zobowiązany jest przygotować wzór umowy na roboty dodatkowe i/lub uzupełniające, jeżeli zajdzie konieczność ich udzielenia, wraz z:
 - a) uzasadnieniem faktycznym, formalnym, rzeczowym dowodzącym bezspornie spełnienie przesłanek ustawy pzp do udzielenia takiego zamówienia;
 - b) dokonaniem szacowania wartości lub/i weryfikacją już oszacowanej wartości tych robót;

- c) przedłożeniem w/w dokumentów Zamawiającemu w terminie zgodnie z Kontraktem;
- 42) uzgadnianie z Zamawiającym wszelkich zmian dotyczących zakresu i wartości robót budowlanych;
 - 43) sprawdzanie poprawności opracowania dokumentacji powykonawczej oraz ocena jej zgodności z faktycznie wykonanymi robotami budowlanymi, w sposób i na warunkach określonych w Kontrakcie,
 - 44) pisemne opiniowanie wystąpień Wykonawcy robót np. o przedłużenie czasu na ukończenie robót, wraz z pisemną analizą skutków finansowych, formalnych i prawnych dla Kontraktu i Zamawiającego. Inżynier przekazuje Wykonawcy robót decyzję Zamawiającego, w terminie 7 dni, liczone od dnia wystąpienia Wykonawcy robót;
 - 45) wydawanie Wykonawcy robót poleceń w zakresie zawieszenia całości lub części robót budowlanych, w przypadkach określonych w Kontrakcie - zawsze poprzedzane uzyskaniem przez Wykonawcę robót zgody Zamawiającego i potwierdzone wpisem do Dziennika Budowy;
 - 46) w przypadku przerwania Kontraktu Inżynier jest zobowiązany nadzorować Kontrakt będący kontynuacją robót Kontraktu przerwane;
 - 47) rozliczenie Kontraktu, w przypadku jego przerwania z jakiegokolwiek przyczyny, w terminach i na zasadach określonych przez Zamawiającego;
 - 48) przygotowanie, w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę robót, inwentaryzacji wykonanych robót i wystawienie Świadczenia Płatności po ostatecznym ich rozliczeniu;
 - 49) w przypadku przerwania Kontraktu, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przejęciem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi itp.,
 - 50) zweryfikowanie pisemnie zatwierdzonych przez branżowych Inspektorów nadzoru, obmiarów robót wykonanych przez Wykonawcę robót;
 - 51) podjęcie niezbędnych działań celem ochrony Zamawiającego przed podwójną płatnością wynagrodzenia za roboty podwykonawców w sytuacji przewidzianej w przepisie art. 647¹ Ustawy KC;
 - 52) sprawdzanie i zatwierdzanie Wniosku o Przejściowe Świadczenia Płatności, wystawione przez Wykonawcę robót;
 - 53) opiniowanie (w aspekcie prawnym, formalnym i merytorycznym) przyczyny nie dotrzymania czasu na ukończenie robót z winy Wykonawcy, stanowiące podstawę dla Zamawiającego do wystąpienie w sprawie kar umownych, o odszkodowanie za zwłokę i do dochodzenia (na zasadach ogólnych Ustawy KC) odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Opinia zostanie dostarczona Zamawiającemu zgodnie z Kontraktem. Opinia będzie wykonana najpóźniej w terminie 14 dni od daty zaistnienia w/w okoliczności;
 - 54) czuwanie by praca Wykonawcy robót wykonywana była w dniach i godzinach ustalonych w Kontrakcie. W uzasadnionych przypadkach będzie wyrażał zgodę Wykonawcy robót na pracę poza godzinami ustalonymi w Kontrakcie i w dni wolne od pracy;
 - 55) powiadamianie Wykonawcy robót i Zamawiającego o wykrytych wadach wykonanych robót budowlanych oraz określenie zakresu robót niezbędnych do wykonania celem usunięcia tych wad wraz z podaniem wymaganych terminów ich wykonania, a następnie dokonania odbioru

- wykonanych robót usuwających wady. Pisemne potwierdzenie usunięcia tych wad. W przypadku, jeśli Wykonawca robót nie rozpoczął usuwania wad w podanym terminie, Inżynier w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje zlecenie usunięcia wad innemu wykonawcy (zgodnie z Ustawą PZP) wraz z przygotowaniem dokumentacji opisującej zakres robót budowlanych oraz wyliczeniem szacunkowej wartości tych robót. Wynagrodzenie Wykonawcy robót zostanie odpowiednio obniżone z tego tytułu zgodnie z zapisami Kontraktu;
- 56) przeprowadzenie odbioru końcowego Robót i sporządzenie Świadectwa Przejęcia, Listy Usterek i innych dokumentów, w sposób i na warunkach opisanych w Kontrakcie,
 - 57) przygotowywanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i zgłoszeniu ich do użytkowania,
 - 58) egzekwowanie od Wykonawcy robót wykonania zaleceń poodbiorowych;
 - 59) w okresie zgłaszania wad dla Kontraktu nadzorowanie zgodnego z zapisami Kontraktu, wykonywaniu robót budowlanych przez Wykonawcę robót, w sposób i na zasadach określonych w Kontrakcie;
 - 60) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji związanej z Projektem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, wytycznych i innych;
 - 61) wykonywanie dokumentacji fotograficznej (w formie cyfrowej) Placu Budowy, poszczególnych elementów robót budowlanych, również z czynności odbiorowych oraz jej archiwizowanie z pisemnymi komentarzami dla Zamawiającego.

4.5 Zarządzanie i Koordynowanie

Zarządzanie, monitorowanie i kontrola Kontraktu pod względem finansowym i organizacyjnym, w tym, co najmniej:

- 1) koordynowanie prac inspektorów nadzoru;
- 2) stworzenie funkcjonalnego i skutecznego sposobu bieżącej i nieprzerwalnej (w czasie trwania Umowy) komunikacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami Projektu. Inżynier poda informację na ten temat w Raporcie Wstępnym;
- 3) przyjęcie od Wykonawcy robót Harmonogramu rzeczowo-finansowego (oraz tabeli elementów scalonych) stanowiącego podstawę rozliczeń opisanych w Kontrakcie – jeżeli występują;
- 4) organizowanie pracy personelu w taki sposób, aby Kontrakt był nadzorowany i wykonywany zgodnie z postanowieniami Kontraktu oraz w terminach w nim określonych;
- 5) zapewnienie stałego kontaktu Zamawiającego z personelem Inżyniera, na każdym etapie robót budowlanych i okresu zgłaszania wad;
- 6) bieżące informowanie Zamawiającego o zaistniałych sporach lub problemach;
- 7) zarządzanie i administrowanie Kontraktem w szczególności pod względem formalnym i finansowym w sposób zgodny z:
 - a) zapisami Kontraktu, obowiązującymi przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności z Ustawami KC, PB i PZP oraz aktami wykonawczymi,
 - b) zasadami Dolnośląskiego Regionalnego Programu Operacyjnego,
 - c) wytycznymi Instytucji Zarządzającej,
 - d) zawartymi umowami i porozumieniami;
- 9) rozliczanie Kontraktu oraz kwalifikowanie kosztów jako kwalifikowanych lub niekwalifikowanych, w oparciu o dokumenty finansowe, wytyczne instytucji współfinansujących i zasady obowiązujące dla Regionalnego Programu Operacyjnego jak również przygotowanie

niezbędnych dokumentów do i przy realizacji Kontraktu w ramach Projektu finansowanego przez ten Programu;

- 10) monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego Kontraktu na poziomie wymaganym dla Projektu;
- 11) zaopiniowanie przedłożonego przez Wykonawcę robót Programu Kontraktu/Terminów Płatności, zgodnie z zapisami Kontraktu. Każdy Program musi uwzględniać m.in. ścieżki krytyczne, rezerwę czasową na okresy niesprzyjające prowadzeniu robót, daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów robót, stan zatrudnienia pracowników, ilość i rodzaj sprzętu oraz – jeśli ustalono w Kontrakcie: plan odbiorów częściowych i końcowych. Program Kontraktu /Terminy Płatności powinny zawierać podział na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane, zgodnie z zasadą finansowania przedmiotu Kontraktu;
- 12) współpracowanie ze wskazanymi przez Zamawiającego konsultantami, projektantami, pracownikami Zamawiającego, w sposób który zapewni sprawne zrealizowanie Kontraktu w założonym czasie i zgodnie z zaplanowanym budżetem oraz zapewni wykonywanie zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów, zasad Regionalnego Programu Operacyjnego, z wymogów Umowy o dofinansowanie i wszelkich innych dokumentów;
- 13) sprawdzenie terminowości i zgodności, w sposób i na zasadach określonych w Kontrakcie: ubezpieczenia robót budowlanych, sprzętu oraz ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej i ubezpieczenia od wypadków, gwarancje, potwierdzone pisemnym powiadomieniem Zamawiającego, w razie konieczności również zalecenia naprawcze w przypadku opinii negatywnej o przedłożonym ubezpieczeniu;
- 14) sprawdzenie poprawności formalnej i merytorycznej, terminowości i zgodności z Kontraktem wniesionego lub przedłożonego przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu w rozumieniu art. 147 Prawa Zamówień Publicznych i natychmiastowe pisemne powiadomienie Zamawiającego o wynikach sprawdzenia, wraz ze sformułowaniem zaleceń w przypadku opinii negatywnej o wniesionym lub przedłożonym zabezpieczeniu (w tym dokumencie zabezpieczenia);
- 15) przygotowanie dla Zamawiającego w terminie 7 dni pisemnej opinii (w aspekcie formalnym i merytorycznym) i dokumentów stanowiących podstawę roszczenia do Wykonawcy robót z zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu, jeśli zajdzie taka potrzeba, również przygotowanie dokumentów i opracowań niezbędnych do postępowania arbitrażowego lub do występowania przed sądem powszechnym oraz branie udziału w postępowaniu arbitrażowym prowadzonym zgodnie z warunkami Kontraktu;
- 16) przyjmowanie i rozstrzyganie, w zakresie i w sposób opisany w Kontrakcie, roszczeń czy Sporów Wykonawcy robót;
- 17) opiniowanie i rekomendowanie każdej propozycji aneksu do Kontraktu 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;
- 18) przechowywanie - w biurze Inżyniera – otrzymanej od Zamawiającego kopii Kontraktu. Inżynier otrzyma także, od Zamawiającego, kopię każdego aneksu do Kontraktu;
- 19) prowadzenie i przechowywanie korespondencji, przy czym językiem korespondencji jest język polski;

- 20) prowadzenie monitoringu, raportowania, przygotowywania danych i informacji dla ewentualnych kontroli. Inżynier 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;
- 21) przygotowywanie, w terminach podanych przez Zamawiającego, wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Projektu dla Zamawiającego i Instytucji finansujących Projekt, w tym co najmniej:
 - a) sporządzenia sprawozdania w zakresie wykonania rzeczowego Projektu i osiągnięcia zakładanego efektu, osiągnięcia wskaźników;
 - b) sporządzenia końcowego rozliczenia Projektu i przedstawienia Zamawiającemu w wymaganym terminie, po wystawieniu Końcowego Świadczenia Płatności;
- 22) 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;
- 23) czynny udział w rozwiązywaniu sporów zgodnie z warunkami Kontraktu.

4.6 Czynności po wystawieniu Świadczenia Przejęcia

1. Występowanie w imieniu Zamawiającego w celu uzyskania decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu.
2. W okresie zgłaszania Wad, lecz nie dłużej niż przewiduje to końcowa data Umowy, Inżynier będzie uczestniczył w nadzorowaniu inspekcji gwarancyjnych i rozwiązywaniu sporów. W szczególności, zadania te obejmują egzekwowanie usuwania wad przez Wykonawcę.
3. Do obowiązków Inżyniera będzie należało:
 - 1) sprawdzenie Końcowego Oświadczenia Wykonawcy i wydanie Świadczenia Wykonania,
 - 2) przygotowanie i wydanie Końcowego Świadczenia Płatności.
4. Składanie Raportów i sprawozdań oraz końcowe rozliczenie Projektu.

4.7 Inżynier nie będzie miał prawa:

- 1) Wnosić poprawek do Projektu, Umowy i Kontraktu, z zastrzeżeniem pkt 10 ppkt 3 niniejszego OPZ;
- 2) Zwolnić Wykonawcę robót z jakichkolwiek zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu;
- 3) Wyrażać zgody na ograniczenie zakresu robót budowlanych lub przekazania robót budowlanych innemu niż ten, który został wybrany w drodze zamówienia publicznego i z którym został podpisany Kontrakt,
- 4) Zawierać umów z wykonawcami robót i innymi osobami czy instytucjami w imieniu Zamawiającego.

4.8 Raportowanie i Sprawozdawczość

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 Kontraktu, oraz dla potrzeb opracowań dla Komitetu Monitorującego.

Inżynier będzie składał następujące Raporty:

4.8.1. 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:

- 1) wykaz i status Stron zaangażowanych w realizację Kontraktu,
 - 2) listę Ekspertów, schemat organizacyjny,
 - 3) system komunikacji, zasady znakowania dla ewidencjonowania i gromadzenia wszelkich dokumentów procesu inwestycyjnego,
 - 4) informację na temat sposobu komunikacji między uczestnikami przedsięwzięcia,
 - 5) harmonogram realizacji Umowy (z podziałem na zadania) oraz Harmonogram płatności dla Umowy oba w formie pisemnej i elektronicznej (jako dokument aktywny), powiązany z elektronicznym systemem analizy i wizualizacji postępu rzeczowego i finansowego dla Umowy,
 - 6) plan wykonania Kontraktu w formie pisemnej i elektronicznej (jako dokument aktywny), na podstawie badanych dokumentów będących w posiadaniu Zamawiającego a przekazanych Inżynierowi,
 - 7) wzory: formularzy powiadomień, formularzy poleceń i korespondencji, raportów z inspekcji Terenu Budowy, raportów odbiorów częściowych, raportów z badań jakości, Przejściowych i Końcowych Świadectw Płatności i wszelkich innych dokumentów zgodnych z wymogami Kontraktu i Projektu,
 - 8) kluczowe daty zgodnie z przyjętymi Harmonogramami,
 - 9) kopię polisy ubezpieczeniowej,
 - 10) informacje o stanie przygotowania Kontraktu na dzień wydania Raportu, w tym oddzielne opracowanie - analiza dokumentów i dokumentacji projektowej, jakie są w posiadaniu Zamawiającego,
 - 11) komentarz, uwagi, analizę i ocenę wszelkich dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego dla Kontraktu i Umowy i związanych z procesem inwestycyjnym, jakie są w posiadaniu Zamawiającego i Inżyniera,
 - 12) inne istotne informacje na temat okresu: od podpisania Umowy do dnia wydania Raportu Wstępnego dotyczące zarówno Umowy jak i Kontraktu,
 - 13) Załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, protokoły, wykonane opinie).
- Raport Wstępny będzie przyjęty przez Zamawiającego Protokółem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.

4.8.2. Raporty miesięczne

Raporty miesięczne obejmujące każdy kolejny następujący po sobie miesiąc kalendarzowy, będą składane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po każdym miesiącu, którego dotyczy Raport dla Kontraktu i Umowy oddzielnie.

Raporty miesięczne będą przedkładane od daty podpisania Umowy w terminach zgodnych z realizacją przedmiotu Umowy, przy czym pierwszy Raport miesięczny zostanie przedłożony w dacie/ terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 1 miesiąc. Raport miesięczny musi zawierać:

1. W odniesieniu do Umowy:
 - 1) opis istotnych czynności i decyzji Wykonawcy/Inżyniera w raportowanym okresie;
 - 2) raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu:

- a) z punktu widzenia terminu realizacji Kontraktu, w stosunku do terminu zaplanowanego w Raporcie Wstępnym, oraz
 - b) z punktu widzenia czasu trwania Umowy Inżyniera; będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w Kontrakcie (jeśli wystąpią);
- 3) stan finansowania Umowy;
 - 4) zmiany w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego;
 - 5) informacje o ewentualnych zmianach w organizacji pracy Wykonawcy/Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego;
 - 6) listę wykonanych Raportów miesięcznych i ich stan.
2. W odniesieniu do Kontraktu:
- 1) analizę działań przeprowadzonych przez Inżyniera;
 - a) w raportowanym okresie i
 - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadań;
 - 2) informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem Kontraktu i z Harmonogramem Projektu oraz z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności;
 - 3) opis robót i dostaw zrealizowany przez Wykonawcę w raportowanym okresie;
 - 4) analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty, w oparciu o miesięczne Raporty Wykonawcy;
 - 5) wykaz oraz stan płatności, to znaczy:
 - a) oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót,
 - b) Przejściowych Świadectw Płatności, przyjętych przez Zamawiającego
 - c) 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, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia) szczególnie, gdy mogą one wpłynąć na czasowe przesunięcie ukończenia robót;
 - 7) szczegółową analizę wykonanego zakresu robót z punktu widzenia zgodności z zakresem określonym w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku. Szczegółowość analizy jest narzucona i musi być tożsama ze stopniem szczegółowości zakresu podanym we Wniosku i Umowie o dofinansowanie. Analiza musi być zaopatrzona w wersję tabelaryczną umożliwiającą szybkie dokonywanie oceny;
 - 8) przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program Kontraktu i Terminy Płatności;
 - 9) wszelkie niezbędne załączniki (np. notatki ze spotkań wraz z listami obecności, wykonane opinie).

Raporty miesięczne będą przez Zamawiającego przyjęte Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie i będą przedkładane za okres od dnia podpisania Umowy do dnia wystawienia Świadectwa Wykonania.

4.8.3. Raport kwartalny z postępu Kontraktów i ze stanu realizacji Umowy

Raporty kwartalne obejmujące 3 kolejne miesiące kalendarzowe, będą składane w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po 3-ch miesiącach, których dotyczy Raport.

Raporty kwartalne będą przedkładane od daty podpisania Umowy, pierwszy Raport kwartalny zostanie przedłożony w dacie/ terminie, dla której będzie on obejmował okres dłuższy niż 1 miesiąc.

Raport kwartalny musi zawierać:

1. W odniesieniu do Umowy:
 - 1) opis istotnych czynności i decyzji Inżyniera i każdego z Ekspertów w raportowanym okresie,
 - 2) dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu:
 - a) z punktu widzenia terminu realizacji Kontraktu w stosunku do terminu zaplanowanego w Raporcie Wstępnym i
 - b) z punktu widzenia czasu trwania Umowy Inżyniera; będzie wskazywał ewentualne zagrożenia w realizacji nadzoru związane z opóźnieniami w Kontrakcie (jeśli wystąpią).
 - 3) stan finansowania Umowy,
 - 4) zmiany w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego,
 - 5) informacje o ewentualnych zmianach Umowy Inżyniera i zmianach w organizacji pracy Inżyniera w stosunku do Raportu Wstępnego,
 - 6) listę wykonanych Raportów kwartalnych.
2. W odniesieniu do Kontraktu:
 - 1) analizę działań przeprowadzonych przez Inżyniera:
 - a) w raportowanym okresie i
 - b) narastająco od rozpoczęcia realizacji zadania;
 - 2) informacje o postępie rzeczowym i finansowym robót (w okresie raportowanym i narastająco) jw. i o jego zgodności z pierwszym przyjętym Planem Kontraktów i z Harmonogramem Projektu oraz z pierwszymi przyjętymi Terminami Płatności,
 - 3) opis wykonanych robót i dostaw zrealizowany przez Wykonawcę robót w raportowanym okresie,
 - 4) analizę (w tym informację procentową) wykonania rzeczowego i poniesionych kosztów w tym kwalifikowanych i niekwalifikowanych, za okres raportowany a także za okresy skumulowane do bieżącej daty w oparciu o miesięczne Raporty Wykonawcy,
 - 5) wykaz oraz stan płatności, to znaczy:
 - a) oświadczeń i Rozliczeń Wykonawcy robót,
 - b) przejściowych Świadectw Płatności przyjętych przez Zamawiającego,
 - c) 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, aneksy do Kontraktu, nowe zamówienia), szczególnie gdy mogą one wpłynąć na

- czasowe przesunięcie ukończenia robót,
- 7) szczegółową analizę wykonanego zakresu robót z punktu widzenia zgodności z zakresem określonym w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku. Szczegółowość analizy jest narzucona i musi być tożsama ze stopniem szczegółowości zakresu podanym we Wniosku i Umowie o dofinansowanie. Analiza musi być zaopatrzona w wersję tabelaryczną umożliwiającą szybkie dokonywanie oceny,
 - 8) przewidziany na następny okres sprawozdawczy Program Kontraktu i Terminy Płatności,
 - 9) 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 Świadectwa Wykonania.

4.8.4. Raport Końcowy z wykonania Kontraktu

Raport zostanie złożony do 14 dnia od ukończenia Kontraktu (rozumianego jako dzień wystawienia: Świadectwa Przejęcia) i będzie zawierał w szczególności:

- 1) pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas realizacji Kontraktu korespondujące z OPZ,
- 2) pełny opis prac oraz zebranie wyników (dotyczących realizacji robót) wszystkich Raportów,
- 3) analizę finansową wykonania Kontraktu, z dołączeniem listy wszystkich Świadectw Płatności i uwzględnieniem kwalifikowalności kosztów (tj. z dokonanym podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane),
- 4) wykaz oraz stan płatności to znaczy:
 - a) oświadczeń Wykonawcy robót,
 - b) Przejściowych Świadectw Płatności przyjętych przez Zamawiającego,
 - c) nieprzyjętych przez odpowiednie instytucje z podaniem przyczyny nieprzyjęcia oraz z podaniem terminów i sposobu ich poprawy,
- 5) wyniki sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentacji powykonawczej,
- 6) zestawienie wykonanych obiektów, wielkości i jednostek charakterystycznych w sposób korespondujący z Wnioskiem i Umową o dofinansowanie, zawierające koszty realizacji obiektów z uwzględnieniem źródeł finansowania i wyodrębnieniem jego struktury m.in. w celu zebrania wszystkich danych niezbędnych do stwierdzenia: uzyskania założonego celu,
- 7) szczegółową analizę wykonanego zakresu robót, osiągniętych wszystkich parametrów, wskaźników i efektów, aktualnych na dzień ich sprawdzania, z punktu widzenia zgodności z zakresem i wszystkimi parametrami i wskaźnikami określonymi w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku. Szczegółowość analizy jest narzucona i musi być tożsama ze stopniem szczegółowości zakresu, parametrów i wskaźników podanych w Umowie o dofinansowanie i we Wniosku. Analiza musi być zaopatrzona w wersję tabelaryczną umożliwiającą szybkie dokonywanie oceny ww. zgodności.

UWAGA: Część Raportu dotycząca analizy ww. zgodności musi być opracowana jako oddzielny załącznik do Raportu i będzie przyjęta oddzielnym Protokołem

Odbioru przez Zamawiającego. Przy czym należy rozumieć, że Raport końcowy z wykonania Kontraktu nie będzie przyjęty, jeżeli nie zostanie również przyjęta przez Zamawiającego ww. analiza będąca jego częścią.

- 8) krytyczną analizę wszystkich ważniejszych problemów,
- 9) w formie oddzielnego opracowania: wszelkie dane niezbędne do przygotowania Raportu z realizacji Projektu według wymogów Umowy o dofinansowanie,
- 10) pełny opis czynności niezbędnych (zgodnie z Kontraktem) do wykonania od: wystawienia Świadectwa Przejęcia do zakończenia Kontraktu rozumianego jako zakończenie Okresu Zgłaszania wad wraz z wystawieniem: Świadectwa Wykonania i zwolnienia Zabezpieczenia należytego wykonania Kontraktu) oraz z podaniem:
 - a) terminów i zasad wykonania tych czynności,
 - b) obowiązków stron Kontraktu i Inżyniera,
 - c) terminów przeglądów w Okresie Zgłaszania wad ,
 - d) istniejących i możliwych ryzyk i zagrożeń.

W odniesieniu do Umowy

Raport będzie posiadał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu, stan finansowania Umowy, listę wykonanych Raportów.

Raport Końcowy z wykonania Kontraktu będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.

4.8.5. Raport z Okresu Zgłaszania Wad

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 15 dnia od dnia zakończenia Okresu Zgłaszania Wad dla Kontraktu.

Raport zostanie złożony po wystawieniu Świadectwa Wykonania, Końcowego Świadectwa płatności dla Kontraktu i będzie zawierał w szczególności:

- 1) pełne podsumowanie wszystkich działań podjętych podczas Okresu Zgłaszania wad dla Kontraktu,
- 2) pełny opis działań (zgodnie z Kontraktem) wykonanych od: wystawienia Świadectwa Przejęcia do zakończenia Kontraktu rozumianego jako zakończenie Okresu Zgłaszania Wad i z podaniem:
 - a) terminów i zasad wykonania tych działań, ewidencji występujących wad oraz sposobów i czynności podjętych w celu ich usunięcia,
 - b) obowiązków stron Kontraktu i Inżyniera,
 - c) terminów przeglądów w Okresie Zgłaszana Wad,

w szczególności ze sprawozdaniem i dokumentacją z wykonanych przeglądów.

Każdy Raport z Okresu Zgłaszania Wad będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.

4.8.6. Raport końcowy dla Umowy

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 30 dnia od dnia zakończenia Okresu Zgłaszania Wad dla Kontraktu,

Raport będzie zawierał dokładną informację na temat stanu realizacji usługi nadzoru dla Kontraktu, także w przypadku udzielenia zamówień na roboty uzupełniające i inne wynikające z art. 67 PZP, stan finansowania Umowy, informacje na temat wykonania rzeczowego Umowy w oparciu o OPZ.

Raport końcowy dla Umowy będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.

4.8.7. Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu

W przypadku, jeżeli Kontrakt z Wykonawcą robót zostanie zawieszony, rozwiązany przez Zamawiającego albo zawieszony i wypowiedziany przez Wykonawcę robót, zgodnie z zapisami w Kontrakcie – Inżynier zobowiązany jest przygotować i dostarczyć Raport z zaawansowania rzeczowego i finansowego Robót Kontraktu wraz z niezbędną dokumentacją dotyczącą wykonania rzeczowego i finansowego.

Raport zostanie przedłożony Zamawiającemu do 21 dnia od dnia odpowiednio: zawieszenia, rozwiązania przez Zamawiającego albo zawieszenia i wypowiedzenia przez Wykonawcę robót.

Raport przy zawieszeniu, rozwiązaniu, wypowiedzeniu będzie przez Zamawiającego przyjęty Protokołem Odbioru na zasadach określonych w Umowie.

Wszelkie Raporty, sprawozdania i ich elementy muszą być wykonane przy użyciu narzędzi informatycznych, oprogramowania i zasad podanych w OPZ.

Wszystkie n/w Raporty Inżynier będzie przekazywał Zamawiającemu w 3 egzemplarzach w formie pisemnej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej (płyta CD).

Inżynier będzie modyfikował format i zawartość Raportów, jeśli wynikać to będzie ze zmian i zaleceń Instytucji Zarządzającej oraz z poleceń Zamawiającego. Zamawiający po przyjęciu Raportów będzie przekazywał 1 egzemplarz Raportu w formie pisemnej i elektronicznej do jednostki monitorującej na zasadach określonych przez tą instytucję.

5. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

Inżynier jest zobowiązany ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Suma ubezpieczenia musi obejmować wartość Umowy netto. Koszty ubezpieczenia ponosi Inżynier. Polisa ubezpieczeniowa będzie wystawiona na wspólne imię Zamawiającego i Inżyniera. Oryginał polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia musi być dostarczony najdalej w dniu podpisania umowy, a potwierdzenia wpłaty składek dołączane każdorazowo do przedkładanych faktur Inżyniera.

6. Personel Inżyniera

Wszelkie koszty związane z personelem Inżyniera, inżynier winien wliczyć w wynagrodzenie Wykonawcy.

6.1 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 OPZ.

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.

6.2 Język personelu Inżyniera

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.

6.3 Urlop lub nieobecność personelu Inżyniera

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.

6.4 Zakwaterowanie personelu Inżyniera i inne

W okresie trwania umowy Inżynier zagwarantuje dla swojego personelu, koszty związane z zakwaterowaniem, dojazdem do pracy tak w Polsce jak i z/ do kraju macierzystego, transportem lokalnym, diety, ubezpieczenie medyczne i inne wydatki związane z zatrudnieniem oraz inne świadczenia wynikające z przepisów i obowiązków wykonywanych na budowie.

7. Biuro i Sprzęt Inżyniera

7.1 Biuro Inżyniera

Inżynier zapewni powierzchnię biurową uwzględniając powierzchnię niezbędną dla prawidłowej i zgodnej z przepisami prawa pracy personelu Inżyniera, na cały okres realizacji projektu.

Inżynier, w szczególności, zobowiązany jest zorganizować, najpóźniej w terminie 1 miesiąca, liczonego od dnia podpisania umowy, biuro, gwarantujące szybkie i sprawne współdziałanie podczas realizacji Kontraktu.

Inżynier, przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu odpowiedni dokument potwierdzający dysponowanie biurem, o którym mowa, przez cały okres trwania realizacji przedmiotu zamówienia.

Biuro powinno być umeblowane, wyposażone w wodę i kanalizację, ogrzewanie, linie telefoniczne, faks, dostęp do internetu i instalację elektryczną. Pełne koszty utrzymania biura (wraz z opłatami za media, czynsz, połączenia telefoniczne i dostęp do internetu) będą pokryte przez Inżyniera. Koszt pełnego ubezpieczenia biura i jego wyposażenia oraz ubezpieczenia od ognia i kradzieży zostaną poniesione przez Inżyniera.

7.2 Sprzęt Inżyniera

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

1) sprzęt komputerowy i oprogramowanie

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.

Inżynier musi dysponować licencjonowanym oprogramowaniem, które zapewni: wykonywanie czynności Wykonawcy, o których mowa w niniejszym OPZ oraz współpracę ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w Projekcie.

Oprogramowanie musi być na bieżąco aktualizowane do obowiązujących potrzeb przy realizacji

Kontraktu i Umowy.

System zastosowany przez Inżyniera musi posiadać funkcje i możliwości:

- a) tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania dokumentów tekstowych,
- b) tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów finansowych,
- c) tworzenia, zapisu, odtwarzania, modyfikowania, przechowywania i archiwizowania plików multimedialnych.

Sprzęt komputerowy, który zostanie zainstalowany w biurze Inżyniera, w celu sprawnego wykonywania obowiązków Wykonawcy winien składać się m.in. z:

- a) stacji roboczej: 1 sztuka z oprogramowaniem systemowym i narzędziowym,
 - b) drukarki: 1 sztuka;
 - c) aparat ucyfrowego do dokumentacji postępu robót: 1 sztuka,
- 2) środki łączności
- Inżynier winien dysponować następującym sprzętem zapewniającym łączność z uczestnikami przedsięwzięcia:
- a) telefon komórkowy dla każdego z inspektorów stanowiących personel Wykonawcy,
 - b) fax,
 - c) internet.
- 3) środki transportu
- Inżynier winien dysponować środkami transportu niezbędnymi dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Wynagrodzenie Inżyniera

Wynagrodzenie Inżyniera, zaoferowane w Ofercie Wykonawcy, winno obejmować wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zawierać wszelkie koszty związane m. in. z wynagrodzeniem Personelu Inżyniera, zorganizowaniem i utrzymaniem Biura Inżyniera, sprzętem Inżyniera i inne oraz opłaty administracyjne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, jak i uwzględniać zysk Inżyniera.

Wynagrodzenie Inżyniera jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

9. Monitoring i Ocena

W okresie wykonywania Umowy należy ściśle współpracować z Zamawiającym i przedkładać wszelkie niezbędne raporty i dokumenty związane z monitorowaniem rzeczowego postępu robót, dostaw i usług przygotowane według wzorów, które ma opracować Inżynier.

10. Pozostałe Wymagania

1. Cała dokumentacja techniczna przygotowana przez Zamawiającego jest dostępna w języku polskim.
2. Językiem obowiązującym Inżyniera i Zamawiającego będzie język polski.
3. Inżynier musi działać zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami wynikającymi z treści Kontraktu zgodnie z Umową.
4. Inżynier ma upoważnienie do zaaprobowania dokumentów budowy przygotowanych przez

Wykonawcę robót. Inżynier zobowiązany jest także do uzyskania koniecznych w trakcie realizacji robót opinii autorów Dokumentacji Projektowej. Zamawiający wskaże Inżynierowi dla odpowiedniego Kontraktu autorów Dokumentacji Projektowej (Projektów Budowlanych) niezwłocznie po rozpoczęciu wykonywania Umowy. Inżynier pisemnie będzie powiadamiał Zamawiającego o wystąpieniu o opinie do autorów Dokumentacji Projektowej i o uzyskaniu oraz treści tych opinii.

5. Inżynier ma upoważnienie wydawania poleceń zmian – w zgodzie z obowiązującymi przepisami - w każdej części Kontraktu, w której według jego opinii, jest to potrzebne lub właściwe, ale po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego. Inżynier zobowiązany jest także do uzyskania koniecznych w trakcie realizacji robót opinii autora Dokumentacji Projektowej (Projektu Budowlanego) niezbędnych dla tych zmian. Inżynier pisemnie będzie powiadamiał Zamawiającego o wystąpieniu o opinie do autorów Dokumentacji Projektowej o ich uzyskaniu oraz treści tych opinii.
6. Inżynier nie ma żadnego upoważnienia do zwolnienia Wykonawcy robót z jakichkolwiek jego obowiązków, zobowiązań, czy odpowiedzialności wynikającej z Kontraktu ani nie ma żadnego upoważnienia do skreślenia jakiegokolwiek części Kontraktu i przyznania jej innemu Wykonawcy.
7. Inżynier w uzgodnieniu z Zamawiającym, podejmie wszelkie czynności, niewymienione w niniejszym OPZ / Umowie i/lub w Kontrakcie na Roboty, jakie okażą się niezbędne dla prawidłowego przebiegu realizacji Projektu, a także dla zabezpieczenia interesów Zamawiającego.
8. Inżynier będzie wykonywał swoje obowiązki w ścisłej współpracy z Zamawiającym i będzie przestrzegał wymagań Zamawiającego.
9. Inżynier będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o występujących i/lub przewidywanych problemach oraz natychmiast podejmował działania zapobiegawcze i naprawcze;
10. Inżynier będzie koordynował prace Wykonawcy Robót na Terenie Budowy i rozstrzygał ewentualne spory i rozbieżności.
11. Inżynier będzie świadczył konsultacje i doradztwo fachowe dla Zamawiającego przez cały okres wykonywania Umowy.
12. Inżynier zapozna się również z wszelką dokumentacją dotyczącą programów, przepisów, norm, zasad, wytycznych i ich aktualizacji dotyczących realizacji Kontraktu na Roboty i realizacji Projektu.
13. Inżynier będzie korzystał z publikacji na stronach internetowych, Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczących, Urzędu Zamówień Publicznych i innych instytucji mających związek z wykonywaniem Usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.
14. Inżynier będzie monitorował i stosował się na bieżąco do wszelkich zmian dotyczących przepisów, zasad, wytycznych i dokumentów związanych z realizacją Kontraktu na Roboty i z realizacją Projektu 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.
15. Inżynier będzie gromadził i prawidłowo przechowywał (znakował, grupował, segregował) wszelkie dane niezbędne do przygotowania przez Zamawiającego Raportu Końcowego z wykonania Projektu.

11. Data rozpoczęcia i czas trwania Umowy

Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania Umowy do dnia:

- a) prac budowlanych: 31.10.2011 roku,
- b) realizacji zadania: 31.12.2011 roku,
- c) okres gwarancji: 31.12.2014 roku.

Szczegółowy harmonogram Usług Inżyniera, w podziale na zadania dla poszczególnych inspektorów nadzoru inwestorskiego, zostanie przedłożony Zamawiającemu wraz z raportem wstępnym, o którym mowa powyżej w niniejszym OPZ, nie później niż w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy i będzie opracowany na podstawie wstępnego harmonogramu.