

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia**1. Informacja o Przedmiocie Zamówienia**

Pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu będzie polegało na zarządzaniu, kontroli, nadzorze inwestorskim nad realizacją Zadania.

Zadanie będzie realizowane w oparciu o szczegółowy opis zadania, wynikający z dokumentacji projektowej.

2. Obowiązki Inżyniera - zakres usług standardowych.

Inżynier zobowiązany będzie wykonywać swoje zasadnicze obowiązki i uprawnienia w opisanych poniżej zakresach, obowiązki i uprawnienia opisane w Warunkach Umowy zawartej z Zamawiającym oraz zarządzać kontraktem, rozpatrując sytuacje zaistniałe w ramach realizacji kontraktu, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności. Aktywnie i kompetentnie działać na rzecz realizacji Projektu.

3. W zakresie spraw ogólnych, wstępnych i organizacyjnych.

Inżynier winien wykonywać swoje obowiązki i uprawnienia za pomocą personelu posiadającego odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zagadnieniach związanych realizacją Zadania, jak również, w przypadku gdy prawo tego wymaga, posiadających stosowane uprawnienia, zezwolenia itd., których posiadanie zostanie potwierdzone właściwymi dokumentami.

Zawsze tam gdzie będzie to stosowne i nie pozostanie w sprzeczności z Warunkami Umowy zawartej z Zamawiającym lub etyką zawodową, Inżynier winien chronić przede wszystkim interesy Zamawiającego.

Do Inżyniera należeć będzie doradztwo we wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem Zadania i wyrażanie w tym zakresie opinii, w razie konieczności w tym w zakresie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4. Do obowiązków Inżyniera należeć będzie w szczególności:

- Dokumentowanie prac w postaci Dokumentów Roboczych, Dokumentów Zawierających Istotne Kwestie oraz Memorand (notatek służbowych).
- Prowadzenie pełnej dokumentacji wszystkich spotkań oraz narad, w których uczestniczy

lub które prowadzi Inżynier w tym w szczególności sporządzanie protokołów z narad oraz przekazywanie ich Zamawiającemu i Wykonawcom Zadania w terminie 3 dni roboczych od dnia narady.

- Sporządzanie Raportów miesięcznych z postępu robót uwzględniających zaawansowanie finansowe na dany miesiąc. Raporty za mc poprzedni powinny zostać złożone do każdego 10 dnia każdego m-ca

Dokumenty, raporty oraz korespondencje opracowywane przez Inżyniera powinny być przez Niego przedstawiane Zamawiającemu oraz Wykonawcy Zadania w polskiej wersji językowej - w formie papierowej w odniesieniu do istotnych dokumentów i korespondencji wymagających dla swej ważności lub mocy prawnej wiarygodnych podpisów, z zastosowaniem na tych dokumentach logotypu wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Pozostałe dokumenty, raporty czy też korespondencje będą mogły być przekazywane w formie elektronicznej. Do opracowywania dokumentów, raportów i korespondencji Inżynier powinien wykorzystywać

standardowe programy kompatybilne z: MS Office, MS Project lub równoważnego Inżynier jak i jego personel zobowiązani będą do zachowania tajemnicy zawodowej w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu do czasu wystawienia Świadectwa Wykonania. Inżynier winien zapewnić także, aby: dokumentacja geodezyjna, dokumentacja inwentaryzacyjna oraz stanu sygnalizacji świetlnych i sieci, dokumentacja projektowa i powykonawcza inwestycyjna i remontowa (projekty budowlane, budowlano-techniczne itp.) związana z Zadaniem, podlegała ochronie przed dostępem osób trzecich niezaangażowanych bezpośrednio w realizację lub nadzór nad Zadaniem, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Inżynier, najpóźniej w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Aktu Umowy opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu schemat organizacyjny Zespołu wraz z wykazem personelu, z zakresem obowiązków i uprawnieniami jakie zamierza przekazać poszczególnym osobom wchodzącym w skład Zespołu wraz z niezbędnymi danymi teleadresowymi. Personel musi spełniać wymagania przedstawione w SIWZ. Inżynier, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania Aktu Umowy winien:

Przygotować i przedłożyć Zamawiającemu do uzgodnienia „Organizację i metodologię nadzoru inwestorskiego” opisującą przede wszystkim zasady obiegu dokumentów i inne niezbędne wytyczne, wg których mają postępować uczestnicy Zadania. W tym także, zaproponować i uzgodnić z Zamawiającym wzory wszystkich wymaganych raportów z postępu i stanu realizacji prac, raportów inspekcyjnych, protokołów odbiorów częściowych i końcowego, protokołów Prób Eksploatacyjnych oraz innych dokumentów mających być w użyciu w ramach realizacji Zadania.

Przygotować i przedłożyć Zamawiającemu do uzgodnienia i akceptacji Zasady Kontroli Jakości przez Inżyniera Kontraktu, jakie stosować będzie Inżynier i Jego personel wobec Wykonawców.

5. W zakresie nadzoru nad realizacją Zadania

Inżynier zobowiązany będzie pełnić wszelkie czynności wielobranżowego nadzoru inwestorskiego, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w odniesieniu do Zadania w zakresie wynikającym ze Specyfikacji Zadania i innych dokumentów związanych z realizacją i finansowaniem Zadania, w sposób zapewniający, co najmniej bardzo dobrą jakość wykonawstwa, i zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Inżynier zobowiązany będzie dostosować swoje godziny pracy i swojego personelu (szczególnie branżowych inspektorów nadzoru inwestorskiego) do godzin pracy Wykonawcy, w ramach ogólnie obowiązujących przepisów Prawa pracy i Prawa budowlanego.

Inżynier zobowiązany będzie monitorować postępy w realizacji i stan realizacji Zadania na ich zgodność z zatwierdzoną Dokumentacją projektową, zatwierdzonymi przez Zamawiającego Harmonogramami rzeczowo-finansowymi, Ofertami Wykonawców Zadania oraz obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.

W tym także identyfikować na bieżąco potencjalne ryzyka, zagrożenia i obszary problemowe oraz podejmować odpowiednie środki zaradcze, a także informować Zamawiającego w przypadku zaistnienia przeszkód i zakłóceń w realizacji Zadania, które mogą spowodować istotne opóźnienie lub mieć inne niekorzystne konsekwencje.

6. Weryfikacja dokumentacji projektowej przed przystąpieniem do robót.

Zadaniem Zespołu Inżyniera Kontraktu będzie:

- zweryfikowanie i zaopiniowanie przekazanych projektów w ciągu 14 dni od daty kontraktowego przekazania przez Zamawiającego,
- w zakresie stwierdzania w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji zadania z projektem,
- w zakresie uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy w terminie 7 dni od daty otrzymania takiego wniosku,

7 W zakresie Rozpoczęcia i Nadzorowania Robót na Terenie Budowy

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

- 1) Współpraca wszystkimi innymi wykonawcami, gestorami sieci, którzy obecnie prowadzą prace w sąsiedztwie pasa drogowego / w pasie drogowym bądź planują prowadzenie robót w pasie drogowym a na dzień dzisiejszy nie zgłosili takiego zamiaru.
- 2) Upewnienie się, że Budowa będzie prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zatwierdzoną metodologią prac i planem BIOZ.
- 3) Udział w przekazaniu Terenów Budowy,
- 4) Sprawdzenie czy Wykonawcy Zadania będą narażeni lub/i poniosą koszty w sytuacji, jeśli nie zostanie mu przekazany Teren Budowy zgodnie z Umową oraz niezwłoczne poinformowanie o tym Zamawiającego.
- 5) W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy Zadania, Harmonogramu rzeczowo-finansowego, przedłożenie go do zatwierdzenia Zamawiającemu wraz ze swoją oceną i opinią.
- 6) Współpraca z właścicielami lub zarządcami nieruchomości lub Obiektów i Urzędzeń użyteczności publicznej, które będą wykorzystywane dla potrzeb realizacji Kontraktu oraz pomoc lub koordynowanie takiej współpracy, jeśli zajdzie taka potrzeba.
- 7) Prowadzenie regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, z godnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską.
- 8) Przybycie na plac budowy Inspektora Nadzoru w czasie godzin* od zgłoszenia w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną takiego obowiązku przybycia przez Zamawiającego
- 8) Monitorowanie i informowanie na bieżąco Zamawiającego o postępie prac budowlanych i wszelkich istotnych zdarzeniach zachodzących na budowie.
- 9) Kontrolowanie przestrzegania przez Wykonawcę Zadania zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy.

- 10) Kontrolowanie zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu.
- 11) Wyrażanie zgody na wykonywanie robót w nocy i dni wolne od pracy.
- 12) Wnioskowanie o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę

Zadania, które zachowują się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy.

- 13) Organizowanie oraz przewodniczenie cotygodniowym naradom technicznych dotyczącym postępu robót (Rady Budowy), w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację umowy i budowę stron (Wykonawca Zadania, Inżynier, Kierownik Projektu, Zamawiający oraz inni oficjalni obserwatorzy).
- 14) Kontrolowanie sposobu składowania i przechowywania materiałów.
- 15) Nadzorowanie badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Zadania.
- 16) Zlecanie Wykonawcy Zadania wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość, co do ich jakości.
- 17) Zlecenie wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów Laboratorium wskazanemu przez Zamawiającego.
- 18) Weryfikowanie „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Zadania.
- 19) Dokonywanie obmiaru wykonanych robót.
- 20) Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu.
- 21) Sprawdzenie wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Zadania o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych.
- 22) Poświadczenie usunięcia wad przez Wykonawcę Zadania.
- 23) Przygotowanie do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Zadania dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót.
- 24) Przeprowadzenie odbioru częściowego i końcowego robót przy udziale Zamawiającego.
- 25) Sprawdzenie ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Zadania.
- 26) Rozliczenia umowy o roboty budowlane w przypadku jej wypowiedzenia.
- 27) Wydania polecenia przyspieszenia tempa robót.
- 28) Monitorowanie i raportowanie nieprawidłowości zidentyfikowanych na poziomie realizacji kontraktu.
- 29) Udział w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg, interpelacji i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją umowy na wykonanie Zadania.
- 30) Informowanie Zamawiającego o możliwości zastosowania rozwiązań, materiałów i sprzętu wyższej jakości lub opiniowanie propozycji zmian.
- 31) Opiniowanie wraz z uzasadnieniem i szacunkiem kosztów wniosków Wykonawcy Zadania w sprawie zmian sposobu wykonania robót budowlanych w stosunku do dokumentacji projektowej lub wykonania robót dodatkowych, a po ich zatwierdzeniu przez Zamawiającego uzgadnianie tych zmian z Wykonawcą Zadania.
- 32) Uzgadnianie z Wykonawcą i zatwierdzanie w trakcie realizacji, zmian i uzupełnień dokumentacji zgodnie z zaleceniami Zamawiającego lub wnioskami Wykonawcy Zadania.
- 33) Czuwanie nad tym, aby zmiany w dokumentacji nie spowodowały istotnego odstępstwa od zatwierdzonego projektu budowlanego.
- 34) Kontrolowanie, aby wprowadzone zmiany i uzupełnienia dokumentacji projektowej nie powodowały zmian w realizacji zadania na niekorzyść Zamawiającego.

35) Informowanie Zamawiającego i Wykonawcę Zadania o zmianach w dokumentacji i wszelkich uzgodnieniach dotyczących zadania.

8 W zakresie pozostałości archeologicznych, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa na terenie Budowy.

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

1) Zapewnienie uzyskania informacji od Wykonawcy Zadania w przypadku odkrycia na Terenie Budowy jakichkolwiek skamieniałości, monet, przedmiotów wartościowych lub staroci lub innego rodzaju podobnych pozostałości, niebezpiecznych wysypisk, szkodliwych substancji lub innych szkodliwych zawartości, jak również z uzbrojenia podziemnego nie wykazanego na operacie geodezyjnym Terenu Budowy oraz poinformowanie Zamawiającego o działaniach i ich terminach, które należy podjąć w ww. sytuacjach, a także związanych z nimi kosztach.

2) Zajmowanie stanowiska, co do możliwości przedłużenia terminu wykonania umowy i jej etapów oraz dodatkowych płatności, do których Wykonawca Zadania będzie ewentualnie uprawniony zgodnie z Umową z tytułu znalezisk, o których mowa w niniejszym paragrafie.

3) Sprawdzanie czy Wykonawca Zadania przy wykonywaniu Robót podejmuje wszystkie kroki wymagane przez Kontrakt i przestrzega powszechnie obowiązujących przepisów prawa dot. Ochrony ludzi i środowiska przed hałasem, drganiami, zanieczyszczeniami itp. W przypadku stwierdzenia uchybień, żądanie i egzekwowanie od Wykonawcy Zadania dostosowania się do wymagań przepisów oraz powiadomienie o zaistniałym fakcie Zamawiającego.

Informowanie Zamawiającego o obowiązkach Wykonawcy Zadania w stosunku do właściwych organów w kwestii ochrony środowiska w czasie trwania Kontraktu.

Tam gdzie jest to konieczne i wymagane szczegółowymi przepisami prawa (m.in. dot. prowadzenia robót budowlanych, ruchu drogowego, zajętości pasa drogowego), sprawdzanie, żądanie i egzekwowanie od Wykonawcy Zadania zapewnienia oraz utrzymania własnym staraniem i na własny koszt: ogrodzenia, oświetlenia, ochrony i oznakowania Terenu Budowy oraz prowadzenia Robót budowlanych i prac w sposób bezpieczny możliwie nieuciążliwy dla ludzi i środowiska, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Informowanie Zamawiającego o stwierdzonych w tym zakresie uchybieniach i podjętych krokach zaradczych.

9. W zakresie kontroli jakości.

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

1) Uzyskanie od Wykonawcy Zadania Planu Zapewnienia Jakości, tak szybko jak tylko jest to możliwe. Sprawdzenie i zaakceptowanie Planu, gdy nie zawiera wad lub gdy zawiera wady opatrzenie Planu komentarzem i zwrócenie do Wykonawcy celem wniesienia poprawek i zmian.

2) Zapewnienie, że Wykonawca posiada zespoły kontrolne, zaakceptowane przez Zamawiającego, do przeprowadzenia Kontroli Jakości we własnym zakresie.

3) Udział i nadzór nad testami fabrycznymi Urządzeń przewidzianych do wbudowania, jeśli przewiduje to Kontrakt.

4) Ustalenie z Wykonawcą Zadania procedur oraz terminów kontroli i testowania wszelkich Materiałów i Urządzeń, przed ich wbudowaniem.

5) Przeprowadzanie – w oparciu o zaakceptowany Plan Zapewnienia Jakości i b ustalone z Wykonawcą Zadania procedury – kontroli jakości wykonawstwa Robót prowadzonych przez Wykonawcę Zadania oraz jakości Materiałów i Urządzeń przewidzianych przez Wykonawcę Zadania do wbudowania, w celu uzyskania pewności, co do zachowania przez Wykonawcę Zadania wymaganej jakości oraz przestrzegania obowiązujących norm, w tym ich zgodności z szczegółowymi wymaganiami technicznymi, zatwierdzoną Dokumentacją projektową oraz wszelkimi zatwierdzonymi w tym zakresie zmianami.

Żądanie od Wykonawcy i kontrola dokumentów jakości, aprobat technicznych, deklaracji zgodności, atestów itp., w celu niedopuszczenia do zastosowania Materiałów i Urządzeń wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w Polsce.

6) Zatwierdzanie Materiałów przewidzianych przez Wykonawcę Zadania do zabudowy w przypadku, gdy różnią się odprzewidzianych w Dokumentacji projektowej, w celu niedopuszczenia do zastosowania Materiałów wadliwych lub niedopuszczonych do stosowania w Polsce.

7) Ustalenie praktycznych procedur z Wykonawcą Zadania zawiadamiania o wszelkich kontrolach i badaniach (m.in. laboratoryjnych), które winny być przeprowadzone przez Inżyniera zanim Wykonawca Zadania zakryje jakąkolwiek część Robót.

Następnie przeprowadzanie w oparciu o ustalone procedury stosownych kontroli i badań.

8) Uczestniczenie w próbach, odbiorach technicznych częściowych oraz przygotowywanie i udział w odbiorach końcowych gotowych obiektów i przekazywaniach ich do użytkowania.

9) Weryfikowanie, pod kątem zgodności z obowiązującymi i b szczegółowymi warunkami technicznymi i Kontraktem, wyników przeprowadzanych i/lub przedstawianych przez Wykonawcę testów i badań.

10) Wydawanie kierownikowi budowy lub kierownikowi robót poleceń dotyczących wykonania dodatkowych sprawdzeń i prób wymagających odkrycia robót lub elementów zakrytych lub przedstawienia ekspertyz dotyczących prowadzonych Robót lub przedłożenia dowodów dopuszczenia do obrotu i stosowania w budownictwie wyrobów budowlanych ora z urządzeń technicznych lub przeprowadzenia dodatkowych prób i testów, które budzą wątpliwości Inżyniera, co do jakości wykonawstwa lub zastosowania lub które wg opinii Inżyniera tego wymagają.

11) Przeprowadzenie, gdy jest to wymagane przez Zamawiającego, innych inspekcji, nadzorów i testów na Terenie Budowy.

12) Informowanie Zamawiającego o wszelkich niepowodzeniach kontroli lub badań, prób i testów, które mogą wpłynąć na wydłużenie Czasu na Ukończenie lub mogące powodować inne niekorzystne dla realizacji Kontraktu skutki.

10. W zakresie zarządzania na Terenie Budowy

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

1) Zawieszenie wykonywania części lub całości Robót w przypadku gdyby ich kontynuowanie mogło wywołać zagrożenie życia lub zdrowia ludzi bądź spowodować znaczne straty materialne.

- 2) Uczestniczenie w spotkaniach na Terenie Budowy oraz dążenie do zapewnienia rozwiązania wszystkich nierozstrzygniętych problemów na miejscu, w celu uniknięcia opóźnień lub dodatkowych kosztów.
- 3) Powiadamianie Zamawiającego o wszelkich spotkaniach na Terenie Budowy, z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 4) Na żądanie Zamawiającego uczestniczenie w spotkaniach także poza Terenem Budowy mających na celu rozwiązanie problemów formalnych lub technicznych.
- 5) Powiadamianie Zamawiającego o ogólnej organizacji zasobów Wykonawcy Zadania na Terenie Budowy, włącznie z systemem zarządzania, planowania, siłą roboczą i sprzętem (w ramach raportów o których mowa w pkt. 2.16).

11. W zakresie dokumentacji powykonawczej, instrukcji obsługi i konserwacji.

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

- 1) Uzyskanie od Wykonawcy opracowanej przez niego Dokumentacji Powykonawczej, Instrukcji obsługi i konserwacji, niezwłocznie po ich stworzeniu, ale nie później niż przed Próbami Końcowymi danej Części Robót, której dotyczy. Dokonanie sprawdzenia Dokumentacji i Instrukcji pod względem kompletności prawidłowości i staranności wykonania i na zgodność z wymaganiami Zamawiającego. Jeśli Dokumentacja lub Instrukcja zawiera

wady, sporządzenie listy szczegółowych zastrzeżeń i uwag oraz zwrot Dokumentacji lub Instrukcji wraz z listą zastrzeżeń do Wykonawcy celem poprawy i wprowadzenia zmian oraz ponownego przedłożenia do zatwierdzenia. W przypadku, gdy sprawdzona Dokumentacja lub Instrukcja nie zawiera żadnych wad lub drobne i nieliczne niewymagające wprowadzenia ich do dokumentu, zatwierdzenie Dokumentacji i opatrzenie jej klauzulą „Sprawdzono pod względem merytorycznym i prawnym - bez uwag. Dokumentacja / Instrukcja kwalifikuje się do zatwierdzenia” lub „Sprawdzono pod względem merytorycznym i prawnym – z następującymi uwagami.... Dokumentacja / Instrukcja kwalifikuje się do zatwierdzenia”.

- 2) Dopilnowanie otrzymania od Wykonawcy Zadania i sprawdzenie, ale nie później niż przed wystawieniem Protokołu Końcowego danej Części Robót wszystkich Dokumentacji powykonawczych i wszystkich Instrukcji obsługi i konserwacji oraz innych dokumentacji technicznych dot. danej Części Robót, które mogą być wymagane zgodnie z Kontraktem.

12. W zakresie monitorowania postępu i stanu realizacji prac

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

- 1) Sprawdzanie czy zostały uzyskane lub wydane przez Wykonawcę Zadania wszystkie potrzebne ubezpieczenia, gwarancje wykonania, poręczenia oraz inne istotne dokumenty kontraktowe. Informowanie Zamawiającego o stwierdzonych uchybieniach w tym zakresie.
- 2) Informowanie Zamawiającego o faktach nieprzestrzegania przez Wykonawcę Zadania zasad dokonywania podzleceń w sposób określony w Umowie.

3) Po otrzymaniu Harmonogramu rzeczowo-finansowego od Wykonawcy Zadania, w terminie określonym w Umowie powiadomienie Wykonawcy Zadania (wraz z przekazaniem kopii Zamawiającemu) czy jest on zgodny z warunkami Umowy, a jeśli nie to, w jakim zakresie je narusza.

4) Sprawdzanie czy stan Robót jest zgodny z Harmonogramem rzeczowo-finansowym, w tym Kamieniami Milowymi zatwierdzonymi w ramach Kontraktu. Informowanie Zamawiającego o wszelkich opóźnieniach w realizacji Harmonogramu Robót, faktycznych i prognozowanych.

5) Informowanie Wykonawcy Zadania o wnioskach z kontroli stanu Robót.

6) Uzyskiwanie od Wykonawcy Zadania Raportów o Postępie Prac, zgodnie z warunkami Umowy; sprawdzenie ich w celu upewnienia się, że zawierają wszystkie istotne aspekty Robót oraz faktyczne lub potencjalne odstępstwa od obowiązującego Harmonogramu rzeczowo-finansowego, w tym odstępstwa od Kamieni Milowych, Planu Płatności; komentowanie oraz uzupełnianie, jeśli jest to konieczne, Raportów o Postępie Prac przed przekazaniem ich do Zamawiającego oraz powiadamianie Wykonawcy Zadania i Zamawiającego o wszystkich koniecznych krokach, które należy podjąć w celu ukończenia całości lub każdej z części Zadania w wymaganym Terminie Zakończenia.

13. W zakresie Opóźnień oraz Roszczeń Wykonawcy Zadania

Do Inżyniera należeć będzie w szczególności:

1) Sprawdzanie czy Wykonawca Zadania przekazuje wszystkie niezbędne informacje w kwestiach opóźnień, które są wymagane zgodnie z warunkami Umowy i zajmowanie stanowiska w tych kwestiach oraz przekazywanie tych informacji i swojego stanowiska Zamawiającemu.

2) Niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego, jeśli Wykonawca Zadania nie wykona w terminie jakiegokolwiek Części Robót określonej w Harmonogramie rzeczowo-finansowym lub zaistnieje prawdopodobieństwo, że jej nie wykona.

3) Uzyskiwanie informacji o zamiarach Wykonawcy Zadania, co do występowania z roszczeniami o zapłatę jakichkolwiek dodatkowych kwot ponad Cenę Kontraktową i informowanie o tym Zamawiającego. W przypadku otrzymania zawiadomienia o roszczeniu ze strony Wykonawcy Zadania do Inżyniera należeć będzie także:

a) Niezwłoczne powiadomienie Zamawiającego o roszczeniu.

b) Rozpatrzenie roszczenia i przedstawienie Zamawiającemu opinii i rekomendacji w ciągu 7 dni od daty otrzymania roszczenia od Wykonawcy Robót.

c) Przed zatwierdzeniem jakiegokolwiek płatności Wykonawcy Zadania odnoszącej się do jego roszczeń, skonsultowanie z Zamawiającym podstawy zatwierdzenia płatności oraz przekazanie Zamawiającemu wszelkich danych szczegółowych potrzebnych Zamawiającemu do zajęcia stanowiska. W dalszej kolejności po akceptacji roszczenia przez Zamawiającego wydanie stosownego polecenia Wykonawcy lub akceptacja płatności.

14. W zakresie nie przestrzegania przez Wykonawcę Zadania Warunków Kontraktu i kwestie sporne.

Do Inżyniera będzie należeć w szczególności:

- 1) Niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego, jeśli Wykonawca Zadania nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań zgodnie z Kontraktem oraz przedstawienie i przedyskutowanie z Zamawiającym możliwych działań naprawczych.
- 2) W przypadku jakichkolwiek sporów lub różnic rozstrzyganych w ramach postępowań sądowych dostarczenie pełnomocnikowi Zamawiającego wszelkich posiadanych informacji i dokumentów.

15. W zakresie powiadamiania o Wadach oraz zakończenia Kontraktu

Do Inżyniera będzie należeć w szczególności:

- 1) Egzekwowanie usunięcia usterek i wad stwierdzonych w Protokole odbioru końcowego;
- 2) Wystawienie raportów kwartalnych i raportu końcowego;
- 3) Rekomendacja propozycji rozstrzygnięć roszczeń finansowych i sporów;
- 4) Rekomendacja zwrotu zabezpieczeń dobrego wykonania i kwot zatrzymanych;
- 5) Przygotowanie rozliczenia umów na roboty;
- 6) Przygotowanie sprawozdań w okresie odpowiedzialności za usterki i sprawozdania końcowego;

16. W zakresie płatności dla Wykonawcy Zadania

Do Inżyniera będzie należeć w szczególności:

- 1) Przyjmowanie od Wykonawcy Zadania Wniosków o wystawienie protokołu odbioru robót częściowego/końcowego, ich weryfikacja na zgodność z warunkami Umowy oraz wyjaśnianie z Wykonawcą wszelkich błędów i wątpliwości, które mogły si ę pojawić.
- 2) Weryfikowanie złożonych przez Wykonawcę robót faktur pod względem dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia Podwykonawcom oraz dalszym Podwykonawcom, którzy brali udział w realizacji odebranych robót budowlanych oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub rachunków na podstawie, których zapłata tego wynagrodzenia została dokonana a także oświadczeń podwykonawców o braku w zaległościach finansowych Wykonawcy wobec nich. Faktury Wykonawcy zostaną złożone do Zamawiającego wraz z oświadczeniem podwykonawcy potwierdzonym przez Inżyniera Kontraktu zawierającym tabelaryczne zestawienie wszystkich podwykonawców z wyszczególnieniem rodzaju oraz wartości robót za jakie w ramach złożonej faktury dokonywane były tym podwykonawcom płatności.
- 3) Potwierdzanie wszelkich dodatkowych kwot pieniężnych - do których potwierdzania Inżynier jest uprawniony - uznanych przez Inżyniera za należne Wykonawcy Zadania z tytułu Roszczeń, pod warunkiem, że zgłoszone były Inżynierowi przez Wykonawcę Zadania oraz, że Wykonawca Zadania przekazał informacje, które umożliwią (Inżynierowi) potwierdzenie tych kwot.
- 3) Powiadamianie Zamawiającego o wszelkich korektach płatności uważanych przez Inżyniera za konieczne i zasadne oraz o dodatkowych kwotach należnych Wykonawcy Zadania z tytułu Roszczeń.
- 4) Wystawianie protokołów odbiorów częściowych i końcowych zgodnie z Warunkami Umowy.

5) Ścisłe współpracowanie z Zamawiającym w zakresie rozliczeń płatności.

17. W zakresie Zmian w Kontraktach

Inżynier będzie mógł inicjować Zmiany w Kontrakcie, przy czym wszelkie Zmiany będą musiały być przeprowadzone w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Jeśli, według opinii Inżyniera, nie pojawi się stan wyższej konieczności zagrażający bezpieczeństwu życia lub zdrowia ludzi, Robót lub sąsiedniej nieruchomości, Inżynier zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu wniosek na temat każdej Zmiany, wyszczególniając podstawy wyceny.

18. W zakresie zakończenia i rozliczenia

Zadania Do Inżyniera będzie należeć w szczególności:

- 1) Sprawdzenie i potwierdzenie kompletności i poprawności sporządzonej przez kierownika budowy dokumentacji powykonawczej.
- 2) Przygotowanie i przekazanie przy udziale Zamawiającego urządzeń podziemnych naziemnych poszczególnym użytkownikom, przed odbiorem końcowym przedmiotu zamówienia.
- 3) Odbiór końcowy nastąpi łącznie z przekazaniem nawierzchni drogowych jako ostatniego elementu do użytkowania.
- 4) Poświadczenia terminu zakończenia robót.
- 5) Dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Zadania po zakończeniu robót.
- 6) Informowanie Zamawiającego o wartości każdej zakończonej Części Robót oraz przekazywanie wszelkich innych danych, które mogą być potrzebne do obliczenia korekt w wysokości Zabezpieczenia Wykonania oraz wszelkich innych gwarancji i zabezpieczeń udzielonych przez Wykonawcę Zadania w celu zabezpieczenia Jego zobowiązań.
- 7) Dokonanie końcowego rozliczenia Kontraktu.

19. W zakresie raportowania

Do Inżyniera będzie należeć opracowywanie niżej wymienionych raportów.

Inżynier Kontraktu będzie przedkładał Zamawiającemu raporty z prowadzonego przez niego monitoringu postępu robót budowlanych, o wszelkich istotnych zdarzeniach mających wpływ na wykonanie robót budowlanych. Raporty będą zawierały informacje na temat tego, czy roboty budowlane przebiegają zgodnie z harmonogramem przedłożonym przez Wykonawcę Zadania. Szczegóły dotyczące raportu, co do formy i ilości zostaną omówione po podpisaniu umowy.

20. Raport otwarcia:

W okresie jednego miesiąca od podpisania umowy na realizację niniejszego zamówienia, Inżynier Kontraktu, przedłoży Zamawiającemu Raport Otwarcia zawierający komentarz dotyczący ogólnej organizacji umowy z Wykonawcą Zadania, dokumentacji przetargowej oraz problemów, jakie wynikły w początkowym okresie realizacji tej umowy.

21. Raporty miesięczne:

Inżynier Kontraktu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego miesiąca przedłoży Zamawiającemu „Raport miesięczny” oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane. Raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury.

Raport będzie zawierał:

- opis postępu robót i powstałych problemów,
- zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Zadania,
- zaangażowanie finansowe,
- postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
- plan robót i finansów na kolejny miesiąc,
- graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem,
- graficzną prezentację postępu robót na planie i/ lub na rysunkach obiektów,
- fotografie dokumentujące postęp robót,
- wykaz zmian z podaniem ich wartości,
- wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
- wykaz zatwierdzonych wniosków materiałowych w danym miesiącu
- zaangażowania finansowego w danym miesiącu,
- planu finansów na kolejny miesiąc,
- aktualizacji harmonogramu płatności

22. Raport techniczny:

Inżynier Kontraktu przygotowuje (wtedy, kiedy to konieczne) raport informujący o problemach technicznych jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne zmiany w dokumentacji przetargowej. Raport techniczny powinien zawierać:

- założenia na podstawie, których została opracowana dokumentacja przetargowa,
- zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany,
- zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu,
- kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian,
- kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy Zadania, które będą występowały w związku z wprowadzoną zmianą,
- opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych oryginalnych, ofertowych rozwiązań,
- rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.

23. Raport końcowy:

Inżynier Kontraktu w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac w ramach danego zadania uwzględniając okres rozliczeniowy przedłoży Zamawiającemu raporty końcowe.

Po zakończeniu robót oraz po rozliczeniu zadań przez Inżyniera Kontraktu, Inżynier przedłoży

Zamawiającemu raport zawierający:

1. Wstęp

- 1.1. Krótki opis projektu
- 1.2. Działania przed rozpoczęciem realizacji umowy na wykonanie Zadania
2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
3. Organizację i zarządzanie umową na wykonanie Zadania
 3. 1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
 3. 2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego
4. Wykonawstwo
 - 4.1. Postęp robót
 - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów robót
 - 4.3. Dział Ogólny
 - 4.4. Roboty Ziemne itd.
 - 4.5. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
 - 4.6. Przyczyny wystąpienia wad
5. Sprawy finansowe
- 6.1 Przyczyny zmiany Kwoty Kontraktowej
- 6.2. Analiza płatności
- 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót
7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji umowy na wykonanie Zadania dotyczące:
 7. 1. Dokumentacji przetargowej
 7. 3. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
 7. 4. Czasu trwania umowy o roboty budowlane
 7. 5. Technologii robót
 7. 6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

24. Raporty na „Żądanie”

Inżynier Kontraktu będzie przygotowywał dla Zamawiającego uzupełniające dokumenty (raporty, zestawienia itp.) dotyczące realizacji umowy na wykonanie Zadania, jeśli ze strony instytucji zaangażowanych we wdrażanie w/w umowy zaistnieją okoliczności wymagające dodatkowych wyjaśnień.

25. Na podstawie art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks-pracy (Dz. U z 2020 r., poz. 1320). tj. Kierownika Zespołu i Inspektora ds. rozliczeń, wchodzący w skład Zespołu Inżyniera Kontraktu, przez cały okres realizacji Usługi będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

1) Kierownik Zespołu wykonuje m.in. nw. czynności w realizacji zamówienia i odpowiada za :

- a) Zarządzanie, kontrolę, nadzór inwestorski nad realizacją Kontraktu,
- b) Doradztwo we wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem Kontraktu i wyrażanie w tym zakresie opinii,
- c) Organizowanie oraz przewodniczenie cotygodniowym naradom technicznych dotyczącym postępu robót (Narady Koordynacyjne),
- d) Dokumentowanie prac w postaci Dokumentów Roboczych, Dokumentów Zawierających Istotne Kwestie oraz Memorand (notatek służbowych),
- e) Prowadzenie pełnej dokumentacji wszystkich spotkań oraz narad, w których będzie uczestniczyć lub które będzie prowadzić w tym w

- szczegółności sporządzanie protokołów z narad oraz przekazywanie ich Zamawiającemu i Wykonawcy Kontraktu,
- f) Sporządzanie i terminowe przekazywanie Raportów z postępu robót uwzględniających zaawansowanie finansowe,
 - g) Nadzorowanie badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Kontraktu.
 - h) Dokonywanie i/lub nadzorowanie obmiaru wykonanych robót,
 - i) Odbiór robót zanikających i ulegających zakryciu,
 - j) Sprawdzenie wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Kontraktu o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych,
 - k) Egzekwowanie usunięcia usterek i wad stwierdzonych w Protokole odbioru końcowego;
 - l) Informowanie Zamawiającego o możliwości zastosowania rozwiązań, materiałów i sprzętu wyższej jakości lub opiniowanie propozycji zmian,
 - m) Sprawdzenie i potwierdzenie kompletności i poprawności sporządzonej przez kierownika budowy dokumentacji powykonawczej

2) Inspektor ds. Rozliczeń wykonuje m.in. nw. czynności w realizacji zamówienia

i odpowiada za :

- a) Przyjmowanie od Wykonawcy Kontraktu wniosków o wystawienie protokołu odbioru robót częściowego/końcowego, ich weryfikacja na zgodność z warunkami Kontraktu oraz wyjaśnianie z Wykonawcą wszelkich błędów i wątpliwości, które mogły się pojawić,
- b) Weryfikowanie złożonych przez Wykonawcę robót faktur pod względem dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia Podwykonawcom oraz dalszym Podwykonawcom, którzy brali udział w realizacji odebranych robót budowlanych oraz poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii faktur lub rachunków na podstawie, których zapłata tego wynagrodzenia została dokonana a także oświadczeń podwykonawców o braku w zaległościach finansowych Wykonawcy robót budowlanych wobec nich,
- c) Potwierdzanie wszelkich dodatkowych kwot pieniężnych - do których potwierdzania Zespół Inżyniera Kontraktu jest uprawniony - uznanych za należne Wykonawcy robót budowlanych z tytułu roszczeń, pod warunkiem, że zgłoszone były Inżynierowi przez Wykonawcę Kontraktu oraz, że Wykonawca Kontraktu wskazał informacje, które umożliwią potwierdzenie tych kwot,
- d) Powiadamianie Zamawiającego o wszelkich korektach płatności uważanych przez Inżyniera za konieczne i zasadne oraz o dodatkowych kwotach należnych Wykonawcy Kontraktu z tytułu roszczeń,
- e) Wystawianie protokołów odbiorów częściowych i końcowych zgodnie z warunkami Kontraktu
- f) Ścisłą współpracę z Zamawiającym w zakresie rozliczeń płatności.

26. Dokumentacja dotycząca postępowania na roboty budowlane pn. „Remont estakady drogowej południowej w ciągu ul. Gen. J. Dąbrowskiego przy ul. F. Ossendowskiego w Łodzi” ZDiT-DZ.2620.10.2021 znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego: https://uml.lodz.pl/komunikacja-i-transport/zarzad-drog-i-transportu-bip/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne/?tx_edgepublicorder_order%5Border%5D=1662&tx_edgepublicorder_order%5Baction%5D=show&tx_edgepublicorder_order%5Bcontroller%5D=Order

* zgodnie ze złożoną ofertą