

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) – zmiana 2

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na pełnieniu funkcji Inżyniera Projektu dla zadań inwestycyjnych dotyczących budowy obiektów kubaturowych realizowanych w latach 2017 - 2021 przez Gminę Miasto Świnoujście.

Podstawowym celem umowy zawartej między Zamawiającym a Inżynierem Projektu 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.

I. Do obowiązków Inżyniera Projektu objętych niniejszym zamówieniem należeć będzie:

1. Zarządzanie procesem inwestycyjnym dotyczącym projektów inwestycyjnych określonych w umowie w latach 2018 - 2021 w Świnoujściu, odpowiednio do aktualnego stanu realizacji zadania, na etapie: przygotowania, projektowania, realizacji robót budowlanych, zakończenia, rozliczenia i oddania obiektu do użytkowania oraz w okresie rękojmi i gwarancji, tj.:
 - a. opracowanie raportu otwarcia wraz z metodyką zarządzania dla każdego zadania osobno;
 - b. sporządzanie dla każdego z zadań: raportów miesięcznych, technicznych, raportów dotyczących roszczeń, raportów końcowych, raportów w okresie rękojmi/gwarancji, raportu zamknięcia oraz rozliczenia finansowego;
 - c. sporządzenie Harmonogramów Rzeczowo – Finansowych (HRF) dla każdego z zadań z uwzględnieniem wymagań niniejszego OPZ, SIWZ oraz w porozumieniu z Zamawiającym;
 - d. zarządzanie i administrowanie zadaniami w szczególności pod względem formalnym i finansowym w sposób zgodny z:
 - i. zapisami umów zawartych z wykonawcami robót i usług,
 - ii. obowiązującymi przepisami prawa polskiego, w tym w szczególności ustawami: Kodeks cywilny (Dz.U. 2016 r. poz. 308 ze zm.), Prawo budowlane i Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 – dalej: „ustawa Pzp.”) oraz przepisami wykonawczymi do nich,
 - iii. zasadami programów, z których realizowane zadania są dofinansowane (m.in. RPOWZ dla perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020, środki Ministerstwa Sportu i Turystyki),
 - iv. wytycznymi Instytucji Pośredniczących, Zarządzających, Płatniczych,
 - v. wewnętrznymi uregulowaniami Zamawiającego,

- e. nadzór nad opracowaniem całości niezbędnej dokumentacji dla zadań, w tym dokumentacji projektowej, 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);
 - f. 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),
 - g. pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego (Dz.U. 2016 r., poz. 290 ze zm., dalej: „Prawo budowlane”), 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;
 - h. sporządzanie dokumentacji z przebiegu realizacji zadań (w zakresie Inwestora);
 - i. 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;
 - j. 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, rozliczenia zadań oraz przekazania obiektu do użytkowania,
 3. Opracowanie pełnej dokumentacji przetargowej (w tym ogłoszeń, SIWZ) zgodnej z obowiązującymi przepisami, w celu wyboru wykonawców dokumentacji projektowych oraz robót budowlanych,
 4. Przeprowadzenie postępowań dotyczących wyboru wykonawców i usługodawców dla realizacji zadań (m.in.: dokumentacji projektowych, robót budowlanych, badań kontrolnych laboratoryjnych oraz usług specjalistycznych takich jak: ekspertyzy, opinie itp. jeśli okażą się niezbędne w toku realizacji zadań), w rygorach ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, zgodnie z wytycznymi programów, z których dofinansowane są realizowane zadania (RPOWZ, Ministerstwa Sportu i Turystyki) oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zamawiającego. W trakcie postępowań Inżynier Projektu udzieli odpowiedzi na zapytania wykonawców oraz zapewni doradztwo prawne. Inżynier Projektu zorganizuje pracę komisji przetargowej, która zostanie powołana przez Zamawiającego i do której Zamawiający wyznaczy swoich przedstawicieli.
 5. Reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Sądami Okręgowymi w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej przez wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówień prowadzonych przez Inżyniera Projektu. Koszty postępowań w KIO i w SO ponosi Zamawiający. Koszty zastępstwa prawnego ponosi Inżynier w ramach ryczałtowego wynagrodzenia za pełnienie powierzonej funkcji. Natomiast Inżynierowi będzie przysługiwało wynagrodzenie dodatkowe za korzystny dla Zamawiającego wynik sprawy (tj. oddalenie lub odrzucenie odwołania, względnie jego

uwzględnienie w sytuacji gdy Gmina wcześniej uwzględni zarzuty odwołania) w wysokości 1400,00 zł (jeden tysiąc czterysta złotych) netto plus należny podatek VAT, powiększone o koszty dojazdu pełnomocnika na rozprawę, pod warunkiem, że orzeczenie KIO zasądzać będzie na rzecz Gminy zwrot kosztów zastępstwa procesowego oraz zwrot kosztów dojazdu, co najmniej w wysokości 1.400,00 zł oraz pod warunkiem zapłaty tej kwoty przez uczestnika postępowania, od którego zasądzono tę kwotę.

6. Przeprowadzenie procedur zawarcia umów innych niż wskazane powyżej (m.in. zmiany umów, zamówienia na podobne roboty budowlane), 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 Projektu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
7. Wykonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych do realizacji zadań, a wynikających bezpośrednio lub pośrednio z przepisów prawa.

II. Wymagania dotyczące Metodyki dla poszczególnych grup zadań:

Inżynier Projektu w terminie 2 tygodni od daty zawarcia umowy opracuje szczegółową metodykę zarządzania poszczególnymi zadaniami, uwzględniającą specyfikę przedsięwzięć i specyfikę Zamawiającego oraz odnoszącą się co najmniej do następujących obszarów:

1. Zarządzania jakością, w tym opracowanie procedur jakościowych w zakresie:
 - a) odbioru jakościowego produktów,
 - b) zarządzania zmianami jakości,
 - c) zarządzania problemami i wewnętrzna kontrola jakości.
2. Zarządzania ryzykiem, w tym opracowanie procedur:
 - a) planowania zarządzania ryzykiem,
 - b) identyfikacji ryzyka,
 - c) jakościowej i ilościowej analizy ryzyka,
 - d) planowania reakcji na ryzyko,
 - e) monitorowania i kontrolowania ryzyka w tym prowadzenie i bieżące aktualizowanie rejestru ryzyk
3. Zarządzania zmianą, w tym opracowanie procedur zarządzania i wprowadzania zmian.
4. Zarządzania komunikacją, w tym opracowanie szczegółowych procedur komunikacji między: Wykonawcą/ami umów, Inżynierem Projektu, Zamawiającym, zapewniających prawidłową i terminową realizację prac.
5. Kontroli postępów prac, w tym:
 - a) opracowanie wzorów dokumentów wykorzystywanych przez Wykonawców umów i Inżyniera Projektu w trakcie realizacji zadań, w tym raportów okresowych, list kontrolnych z weryfikacji dokumentacji projektowej, 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.
6. Opracowanie polityki rachunkowości dla potrzeb realizacji i rozliczenia zadań uwzględniającej zasady polityki rachunkowości Zamawiającego oraz zasady rozliczania i

kwalifikowania wydatków z dofinansowaniem środkami Ministerstwa Sportu i Turystyki lub RPOWZ (odpowiednio dla danego Projektu).

7. Przygotowanie **Harmonogramów rzeczowo - finansowych** o stopniu szczegółowości zapewniającym czytelną formę i sprawną realizację poszczególnych zadań, uwzględniającego wszystkie aspekty, w szczególności uwzględniającego:
 - a) terminy zgłoszeń lub uzyskania pozwoleń na budowę;
 - b) planowane terminy przeprowadzenia postępowań oraz zawarcia umów z uwzględnieniem konieczności przeprowadzenia postępowań w rygorze ustawy Pzp, z zachowaniem określonych tam terminów;
 - c) informację o sposobie udzielania zamówienia w częściach lub możliwości składania ofert częściowych z uwzględnieniem przepisów ustawy Pzp oraz aspektów społecznych, tj. organizacji ruchu, konieczności zminimalizowania utrudnień dla mieszkańców itd.;
 - d) plan organizacji ruchu uwzględniający aspekty społeczne;
 - e) planowane zakończenie przygotowania dokumentacji projektowej w zadaniach, których to dotyczy,
 - f) planowane zakończenie robót budowlanych w poszczególnych zadaniach.

III. Do zadań Inżyniera Projektu będzie należało:

1. Obowiązki Inżyniera Projektu na etapie przygotowania i projektowania:

- a) prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad opracowaniem dokumentacji projektowej dla poszczególnych zadań (których to dotyczy) wraz z jej weryfikacją i odbiorem od projektantów, w tym sprawdzenie pod względem zgodności z przepisami prawa i warunkami technicznymi oraz zgodności wersji papierowej z wersją elektroniczną, w terminie 14 dni od daty wpływu dokumentów.
Proces weryfikacji dokumentacji projektowej Inżynier Projektu będzie zobowiązany udokumentować w formie szczegółowych List kontrolnych.
- b) prowadzenie nadzoru inwestorskiego nad opracowaniem wszystkich czynności i opracowań przygotowawczych, w tym, opracowań na potrzeby uzyskiwania niezbędnych uzgodnień i opinii (m.in.: geologicznych, geodezyjnych, branżowych, technicznych itp.),
- c) w przypadku, gdyby postęp prac projektowych lub uzyskiwania pozwoleń itp. nie przebiegał zgodnie z HRF lub istnieje zagrożenie, że nie będzie przebiegał zgodnie z HRF, poinformowanie Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z każdej umowy,
- d) zorganizowanie sprawnego obiegu korespondencji, w tym m.in. umożliwienie Zamawiającemu ciągły kontakt z Kierownikiem Projektu lub osobą go zastępującą (telefoniczny i mailowy),
- e) organizowanie i prowadzenie, a także protokołowanie wszelkich spotkań dotyczących realizacji zadań objętych przedmiotem nadzoru,
- f) przygotowanie (wraz z opracowaniem dokumentacji przetargowej) i przeprowadzenie postępowań dotyczących wyboru wykonawców realizacji zadań (których to dotyczy) w rygorach ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi Zamawiającego. W trakcie postępowań Inżynier Kontraktu udzieli odpowiedzi na

pytania wykonawców oraz doradztwo prawne. Inżynier Kontraktu zorganizuje prace komisji przetargowej, do której Zamawiający wyznaczy swoich przedstawicieli.

2. Obowiązki Inżyniera Projektu na etapie prowadzenia robót budowlanych:

- a) przygotowanie zawiadomienia oraz zawiadomienie organu nadzoru budowlanego o planowanym terminie rozpoczęcia robót,
- b) protokolarne przekazanie z upoważnienia Zamawiającego terenu wykonywania usług (np. w celu wycinki drzew),
- c) protokolarne przekazanie z upoważnienia Zamawiającego placu budowy Wykonawcom robót budowlanych,
- d) zapewnienie Zespołu Nadzoru składającego się co najmniej z osób wymienionych w pkt V ppkt 2.2) lit. b) SIWZ. Inżynier Projektu zobowiązany jest zapewnić:
 - codzienną obecność na placu budowy Inżyniera Rezydenta, z wyłączeniem dni, w których roboty budowlane nie są wykonywane lub gdy prowadzenie robót budowlanych jest zawieszona,
 - 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,
 - Inspektora nadzoru robót branży drogowej min. 4 dni robocze w tygodniu,
 - 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 przestoju 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 prowadzoną przez każdego członka zespołu Inżyniera Projektu ewidencją czasu pracy oraz wykonywanych czynności,
- 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 Projektu 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 porad technicznych wraz ze sporządzaniem protokołów z porad (dopuszcza się organizowanie porad zbiorczych dla realizowanych zadań),
- k) organizowanie oraz prowadzenie w razie konieczności lub na żądanie Zamawiającego spotkań z mieszkańcami oraz sporządzanie raportów/notatek 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 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, przygotowywanie 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 HRF lub istnieje zagrożenie, że nie będzie przebiegał zgodnie z HRF, informowania Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o 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 Projektu na żądanie przekazuje Zamawiającemu pisemną analizę skutków finansowych i formalnych zawieszenia i wznowienia robót dla zadań,
 - dd) w przypadku przerwania któregokolwiek zadania/umowy, wykonywanie wszelkich czynności związanych z tym przerwaniem, w tym co najmniej nadzór nad przejściem placu budowy, nad robotami zabezpieczającymi, inwentaryzacją wykonanych robót 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 (kompletna dokumentacja powykonawcza zostanie dostarczona Zamawiającemu w dwóch identycznych egzemplarzach) ,
- oo) w przypadku przerwania robót budowlanych przez Wykonawcę, wykonanie inwentaryzacji wykonanych robót.

3. Obowiązki Inżyniera Projektu 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, zaistnienia sporu pomiędzy Zamawiającym a którymkolwiek z Wykonawców lub podwykonawców robót budowlanych, wsparcie Zamawiającego przed organami rozstrzygającymi spór, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Inżyniera Projektu 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 Projektu zobowiązany jest przygotować projekty 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 któregokolwiek 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 dla Interreg Va lub odpowiednio dla RPOWZ, w tym przygotowanie odpowiednich dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczania Projektów zgodnie z wymaganiami RPOWZ, Ministerstwa Sportu i Turystyki 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 rozstrzygnięcia 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 Projektu zobowiązany jest wykonywać także inne czynności nieokreślone wprost w niniejszym OPZ, które są niezbędne dla realizacji zadań, bez dodatkowego wynagrodzenia.

4. Obowiązki Inżyniera Projektu 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

W terminie 14 dni od daty podpisania umowy Inżynier Projektu przedłoży Zamawiającemu raporty otwarcia dla każdego z zadań odrębnie zawierające: „Metodologię 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 Projektu 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 Projektu 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 Projektu 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, w tym osoby zastępujące podczas ich nieobecności, określać rolę jakie pełnią te osoby wraz z przypisaniem uprawnień i obowiązków oraz wzory dokumentów wykorzystywane w trakcie realizacji poszczególnych procedur (wzory list kontrolnych z weryfikacji dokumentacji projektowej, wzory składanych raportów miesięcznych, przejściowych protokołów odbioru robót, ewidencji czasu pracy członków personelu Inżyniera Projektu itp.)

Raporty miesięczne

Inżynier Projektu 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 powstać 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 Projektu 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 Projektu 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 Projektu 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 Projektu 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 Projektu przedłoży raport w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia.

Raporty końcowe

Inżynier Projektu 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) Założenia projektowe;
 - c) 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 Projektu 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.